



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “*LUIGI COSTANZO*” DECOLLATURA – CZ



### ISTITUTI ASSOCIATI:

**LICEO SCIENTIFICO “*Luigi Costanzo*” – Decollatura**

**I.P.S.A.S.R./ I.P.S.S.S. - Soveria Mannelli**

**I.T.I. – Soveria Mannelli**

**I.P.S.A.S.R./ I.P.S.S.S.-Odontotecnico – Lamezia Terme**

# PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA

**ANNO SCOLASTICO 2013-2014**

## **IL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA**

Il **Piano dell’Offerta Formativa (POF)** è il documento fondamentale costitutivo dell’identità culturale e progettuale dell’Istituto, ne esprime gli obiettivi generali e specifici, educativi e didattici, in coerenza con le tre aree d’indirizzo (scientifica, professionale e tecnica) con l’intento di dare risposte alle esigenze culturali e formative della situazione socio-economica territoriale.

Esso è rivolto in particolare a tutte le componenti della realtà scolastica - alunni, famiglie, docenti e non docenti - alle altre Istituzioni Scolastiche operanti nel territorio e, più in generale, a tutte le espressioni della società civile di riferimento che interagiscono con la Scuola: Enti Locali, Associazioni di volontariato, di promozione culturale e sociale, altre agenzie formative.

Al di là dell’obbligo di adottarlo, la cura della redazione è indice della volontà dell’Istituzione Scolastica di valutare anche gli aspetti sociali del suo essere e del suo divenire, privilegiando la dimensione comunicativa e quella partecipativa, con il fine di essere condiviso sia all’interno che all’esterno dell’organizzazione.

Per tali ragioni esso è uno strumento di **responsabilità sociale** che rappresenta l’esito di un processo intenzionale e non un documento fine a se stesso.

\*\*\*\*\*

**Approvato dal Collegio dei Docenti, riunione plenaria del 28/ 10/ 2013, delibera n. 2**

**Adottato dal Consiglio di Istituto, seduta del \_\_\_/ 10/ 2013, delibera n. \_\_\_**

# L'ISTITUTO

Ordine e grado della scuola	
Scuola Secondaria di Secondo Grado	
Denominazione	Istituto d'Istruzione Superiore "Luigi Costanzo"
Sede legale	Viale Stazione n. 70 – 88041 Decollatura (CZ)
Dirigente Scolastico	Dott.ssa Patrizia Costanzo
Telefono Presidenza	0968.61508
Centralino e Segreteria	0968.61086
Fax	0968.663907
Posta certificata	CZIS00300N@pec.it
Email	CZIS00300N@istruzione.it
Sito Internet	www.costanzoscuole.it
Codice Meccanografico	CZIS00300N
Codice Fiscale	99000720799
Conto corrente postale	11632892
Istituti Associati	
Denominazione	Istituto Professionale per i Servizi – Soveria Mannelli
Indirizzo	Località Scaglioni n. 22 – 88049 Soveria Mannelli (CZ)
Telefono e Fax	0968.662086
Denominazione	Istituto Professionale per i Servizi –Lamezia Terme
Indirizzo	Loc. Savutano – 88046 Lamezia Terme (CZ)
Telefono	0968.434173
Fax	0968.97263
Denominazione	Istituto Tecnico Industriale – Soveria Mannelli
Indirizzo	via Colonnello De Franco – 88049 Soveria Mannelli (CZ)
Telefono e Fax	0968.662078
Denominazione	Liceo Scientifico "Luigi Costanzo" - Decollatura
Indirizzo	Viale Stazione n. 70 – 88041 Decollatura (CZ)
Telefono	0968.61086
Fax	0968.663907

## DATI GENERALI DELL'ISTITUTO

L'Istituto di Istruzione Superiore "Luigi Costanzo" comprende i seguenti Istituti associati:

- **Liceo Scientifico "Luigi Costanzo" di Decollatura;**
- **Istituto Professionale per i Servizi Soveria Mannelli con i seguenti indirizzi:**
  - **Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale**
    - classi I, II, III, IV (nuovo ordinamento);
    - classe V (vecchio ordinamento, ad esaurimento)
  - **Servizi Socio Sanitari** (classi I, II, III nuovo ordinamento);
- **Istituto Tecnico Industriale Soveria Mannelli con i seguenti indirizzi**
  - **Meccanica:** - classi III e IV (nuovo ordinamento, ad esaurimento);  
- classe V (vecchio ordinamento, ad esaurimento).
  - **Informatica e telecomunicazioni - articolazione Informatica:** (classi I, II, III).
- **Istituto Professionale per i Servizi di Lamezia Terme con i seguenti indirizzi:**
  - **Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale:**
    - Classi I, III, IV (nuovo ordinamento);
    - Classe V (vecchio ordinamento, ad esaurimento);
  - **Servizi Socio Sanitari** (articolazione Arti ausiliarie delle professioni sanitarie, **odontotecnico**): classe I

## **INFORMAZIONI**

**Il Dirigente Scolastico**, Prof.ssa Patrizia Costanzo, riceve tutti i giorni dalle ore 12,00 alle ore 13,15; negli altri orari riceve previo appuntamento, sempre nella sede centrale di Decollatura.

**Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**, dr. Gianfranco Gigliotti, riceve dal lunedì al sabato dalle ore 12,00 alle ore 13,15.

**La segreteria** è aperta al pubblico tutti i giorni dalle ore 12,00 alle 13,15.

**Ricevimento dei genitori:** I Docenti ricevono i genitori in orario antimeridiano per come riportato nell'orario di servizio, ed in quattro incontri pomeridiani annuali comunicati dalla Scuola alle Famiglie tramite gli alunni ed il sito dell'Istituto.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI E' OPPORTUNO CONSULTARE:

- ⇒ la Carta dei Servizi;
- ⇒ lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- ⇒ il Regolamento Disciplinare;
- ⇒ le norme che disciplinano il funzionamento dell'Organo di Garanzia;
- ⇒ il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- ⇒ il Codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali;
- ⇒ il Patto Formativo;
- ⇒ i Regolamenti Interni.

Tutti i suddetti documenti sono disponibili nel sito web d'istituto <http://www.costanzoscuole.it>

**Trasporto alunni pendolari:** L'Istituto gestisce direttamente il servizio di trasporto degli alunni pendolari di Motta Santa Lucia, Martirano, Conflenti e relative pertinenze rurali con lo Scuolabus fornito dalla locale Comunità Montana.

**Ripartizione anno scolastico:** Il corrente anno scolastico, a seguito di delibera del Collegio dei Docenti dell'Istituto, è ripartito in due periodi:

I Quadrimestre (dall'inizio delle lezioni al 31/01/2014).

II Quadrimestre (dall'1/02/2013 al termine delle lezioni).

L'andamento didattico e disciplinare degli alunni è comunicato alle famiglie nel corso dei periodici **incontri Scuola-Famiglie**, programmati in Novembre, Febbraio ed Aprile.

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
"L. COSTANZO"  
**ORGANIZZAZIONE SICUREZZA**

(TU 81/08 – 106/09)

**Fiduciari Preposti**

Maria Orsola Chiodo  
**Liceo Decollatura**

Antonio Talarico  
**ITI Soveria M.**

Luciana Grandinetti  
**IPSASR Soveria M.**

Daniela De Maggi  
**IPSASR Lamezia T.**

**Medico  
Competente**

Dott.ssa Raffaella Renna

**Datore di Lavoro**

**Dott.sa Patrizia Costanzo**  
**- Dirigente Scolastico -**

**Responsabile Servizio  
Prevenzione e  
Protezione**

ing. Luigi Quintieri

**Rappresentante dei  
Lavoratori per la  
Sicurezza**

Eugenio Vescio

**Responsabili Settore  
Preposti**

Beatrice Costanzo  
Maria Teresa Sacco  
**- Liceo Decollatura -**

Fabio d'Alessandro  
Rosa Mazza  
Salvatore Piccoli  
**- ITI Soveria M. -**

Giuseppina Arcuri  
Vincenzo Sirianni  
Pasquale Taverna  
**- IPSASR Soveria M. -**

Daniela Le Pera  
Fernanda Cristaudo  
Giuseppe Pugliano  
**- IPSASR Lamezia T. -**

Francesco Cristiano  
**- Azienda Agraria  
IPSASR Soveria M.-**

Cesarina Cimino –  
**-GLH Dec./Sov. -**

**Addetti al Primo Soccorso**

Beatrice Costanzo  
Eugenio Bonacci  
Ada Borghetti  
Piero Rocca

**-Liceo Decollatura -**

Angelina Silipo  
Francesco Pascuzzi **PSASR  
Soveria M. -**

Rosetta Costabile  
Antonio Costanzo  
**-Az. IPSASR Soveria M. -**

Maria de Fazio  
**- ITI Soveria M. -**

Lorella Tomaino  
**- IPSASR Lamezia T.-**

**Coordinatore Squadre  
Emergenza**

**DSGA - PREPOSTO**  
Gianfranco Gigliotti

**Addetti Antincendio**

Santo Guzzo  
**ITI Soveria M.**

Ferdinando Colosimo  
**IPSASR Soveria M.**

Francesco Volpe  
**Liceo Decollatura**

Luisella Mendicino  
**IPSASR Lamezia Terme**

**1° Collaboratore  
del Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Maria Orsola Chiodo

**2° Collaboratore  
del Dirigente Scolastico**  
Prof. Francesco Volpe

**ISTITUTO ISTRUZIONE  
SUPERIORE  
“L. COSTANZO”**

**ORGANIGRAMMA**

**Dirigente  
Servizi Generali ed  
Amministrativi**  
Dr. Gianfranco Gigliotti

**Dirigente Scolastico**  
**Dott.sa Patrizia Costanzo**

**Figure Strumentali al  
P.O.F.**

**Area 1 - Sviluppo e  
realizzazione del P.O.F.  
dell'Istituto**

Prof. Vincenzo Sirianni

**Area 2 – Rapporti col  
territorio ed alternanza  
scuola-lavoro**

Prof. Giancarlo Chiodo

**Area 3 – Gestione alunni  
– Visite d'istruzione e  
corsi di recupero**

Prof.ssa Cesira Gualtieri  
Prof.ssa Giuseppina Arcuri

**Area 4 – Sostegno ai  
docenti, all'innovazione  
didattica, coordinamento  
delle attività progettuali  
dal P.O.F.**

Prof.ssa Roberta Costanzo  
Prof.ssa M. Teresa Sacco

**Coordinatori dei  
Consigli di Classe**

**Fiduciari Preposti**

**ITI - Soveria M.**

Prof. Antonio Talarico  
Prof. Fabio D'Alessandro

**IPS - Soveria M.**

Prof.ssa Luciana Grandinetti

**IPS - Lamezia Terme**

Prof.ssa Daniela De Maggi

**Azienda agraria – Soveria M.**

Prof. Francesco Cristiano

**Altre funzioni**

**Referenti Orario**

**Liceo Scientifico**  
Prof.ssa Cesira Gualtieri

**Professionale Soveria M.**  
Prof. Giancarlo Chiodo

**Tecnico Ind. Soveria M.**  
Prof. Antonio Talarico

**Professionale Lamezia T.**  
Prof. Domenico Ammendola

**Coordinamento attività  
di orientamento**

Prof. Maria Orsola Chiodo  
Prof.ssa Luciana Grandinetti  
Prof. Fabio D'Alessandro  
Prof.ssa Daniela Le Pera

**Salute e ambiente**

Prof. Pasquale Taverna  
Prof.ssa Maria Cristaudo

**Gestione Sito Web**

Prof. Fabio D'Alessandro

**Biblioteche e comodato libri**

**Liceo Scientifico:**  
Prof.ssa M. Teresa Sacco

**Professionale Soveria M.:**  
Prof.ssa Giuseppina Arcuri

**Tecnico Ind. Soveria M.:**  
Prof.ssa Rosa Mazza

**Professionale Lamezia T.:**  
Prof.ssa Daniela Le Pera

**Coordinamento G.L.H.**

Prof.ssa Cesarina Cimino

**Comitato di valutazione**

**Membri effettivi**

Prof.ssa Roberta Costanzo  
Prof.ssa Daniela De Maggi  
Prof.ssa Luciana Grandinetti  
Prof.ssa Mirella Perrone

**Membri supplenti**

Prof.ssa Giuseppina Arcuri  
Prof. Cesare Mansuso

**Coordinatori Dipartimenti**

**Asse dei linguaggi**

Prof.ssa Giuseppina Arcuri

**Asse storico-sociale**

Prof.ssa Rosina Gigliotti

**Asse matematico**

Prof. Giuseppe Pugliano

**Asse scientifico-tecnologico**

Prof.ssa Beatrice Costanzo

I.I.S. "L. Costanzo" – Decollatura

Risorse umane

<u>Istituto</u>	<u>Classi</u>	<u>Alunni</u>	<u>Coordinatore</u>	<u>Personale Docente</u>	<u>Personale A.T.A.</u>
Liceo Scientifico Decollatura	I A	17	Prof.ssa Cesira Gualtieri	24	12
	II A	19	Prof.ssa De Raffele Simona		
	III A	13	Prof.ssa Beatrice Costanzo		
	IV A	14	Prof. Pulerà Antonio		
	V A	22	Prof.ssa Maria Teresa Sacco		
	I B	21	Prof.ssa Raffaelina Stranges		
	II B	19	Prof.ssa Simona Barberio		
	III B	15	Prof. Gregorio Sola		
	IV B	16	Prof.ssa Rosina Gigliotti		
	V B	25	Prof. Angelo Marasco		
	<b>Totale</b>	<b>181</b>			
I.P. Servizi Soveria Mannelli	I A	25	Prof. Giuseppe Cefalà	32	10
	II A	12	Prof. Pasquale Taverna		
	III A+III B	8 + 11	Prof. Vincenzo Sirianni		
	IV A	14	Prof.ssa Giuseppina Arcuri		
	V A	12	Prof.ssa Mirella Perrone		
	I B	13	Prof. Cesare Mancuso		
	II B	17	Prof.ssa Maria F. Colosimo		
	<b>Totale</b>	<b>112</b>			
I.T.I. Soveria Mannelli	I	12	Prof.ssa Daniela Ruffolo	21	2
	II	10	Prof.ssa Roberta Costanzo		
	III	10	Prof. Roberto Gaglianese		
	IV	10	Prof. Salvatore Piccoli		
	V	10	Prof. Fabio D'Alessandro		
	<b>Totale</b>	<b>52</b>			
I.P. Servizi Lamezia Terme	IA (Odontot.)	14	Prof. Pietro Mete	22	5
	I B	12	Prof. Giuseppe Calzone		
	III B	11	Prof. Domenico Ammendola		
	IV B	8	Prof. Giuseppe Pugliano		
	V B	4	Prof.ssa Daniela Le Pera		
	<b>Totale</b>	<b>49</b>			
	<b><u>Totali</u></b>	<b><u>394</u></b>		<b><u>84</u></b>	<b><u>29</u></b>

## Prospettive didattico-educative dell'Istituto

Tutti gli indirizzi dell'Istituto *Costanzo*, in sintonia con le vigenti norme ministeriali, hanno promosso e sviluppato la propria progettazione, la propria didattica e le modalità di valutazione per competenze in sintonia con la *Raccomandazione europea sull'apprendimento per competenze* e con la Riforma Fioroni. In particolare il biennio di ogni indirizzo ha sviluppato la propria progettazione coerentemente ai quattro assi culturali, adeguatamente curvati alle specificità dei singoli indirizzi.

Per la programmazione, le verifiche e la certificazione per competenze si fa riferimento ai PECUP dei singoli Istituti.

### COMPETENZE DI BASE

#### Asse dei linguaggi

##### *Lingua italiana:*

- padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi;
- indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti;
- leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo;
- produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.

##### *Lingue straniere*

- utilizzare le lingue (Inglese e Francese) per i principali scopi comunicativi ed operativi.

##### *Altri linguaggi*

- utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario;
- utilizzare e produrre testi multimediali.

#### Asse matematico

- utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica;
- confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni;
- individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
- analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi, anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.

#### Asse scientifico-tecnologico

- osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità;
- analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.

#### Asse storico-sociale

- comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali;
- collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente;
- riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

## PARTE PRIMA

### L'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LUIGI COSTANZO"

#### Costituzione dell'Istituto.

Nel corso del 1997, in un contesto di razionalizzazione della rete scolastica coordinato dal Distretto Scolastico di Soveria Mannelli ed al quale hanno aderito gli Organi Collegiali di Istituti sottodimensionati, consapevoli dei rischi di accorpamento a scuole di Catanzaro o di Lamezia Terme, al Liceo Scientifico di Decollatura (già sede autonoma) sono stati aggregati l'Istituto Professionale per l'Agricoltura e l'Ambiente di Soveria Mannelli (già sede autonoma) e l'Istituto Tecnico Industriale di Soveria Mannelli (già sezione staccata dell'ITI di Catanzaro prima e di Lamezia Terme poi).

Il Provveditore agli Studi di Catanzaro, infatti, con suo Atto n. 8824/1 del 06/05/97 ha istituito l'Istituto di Istruzione Superiore che, nel bacino Decollatura-Soveria Mannelli e nell'intero vasto comprensorio montano dell'Alto Lametino, riunisce tutti gli Istituti d'Istruzione Secondaria di secondo grado che vi operano.

Dall'anno scolastico 2011/2012 sono stati attivati l'indirizzo **Socio Sanitario** presso l'Istituto Professionale per i Servizi di Soveria Mannelli e l'indirizzo **Informatica e telecomunicazioni** presso l'Istituto Industriale di Soveria Mannelli; dall'anno scolastico 2012/2013, in seguito a provvedimento di razionalizzazione scolastica territoriale, all'I.I.S. "Costanzo" è stato associato l'**IPSASR di Lamezia Terme/Falerna**; dal corrente anno scolastico l'Istituto di Falerna è stato associato all'Istituto Tecnico Agrario di Catanzaro e presso l'Istituto Professionale di Lamezia Terme è stato attivato l'indirizzo Servizi socio-sanitari con articolazione "**Arti ausiliarie delle professioni sanitarie, Odontotecnico**".

#### Caratteristiche della comunità sociale e del territorio in cui la Scuola opera.

Il bacino di utenza dell'Istituto comprende i Comuni di Carlipoli, Cicala, Conflenti, Decollatura, Martirano, Motta Santa Lucia, Platania, San Pietro Apostolo, Serrastretta e Soveria Mannelli (posti in provincia di Catanzaro) ed i comuni di Bianchi, Colosimi, Panettieri e Pedivigliano (posti in provincia di Cosenza), che hanno caratteristiche sociali, economiche e culturali affini, un territorio esteso circa 294 kmq ed una popolazione complessiva di circa 25.000 abitanti.

Dall'anno scolastico 2012-2013 il bacino d'utenza si è ampliato al territorio di Lamezia Terme con l'accorpamento, come sede associata, dell'Istituto Professionale per i Servizi di Lamezia Terme.

L'istituto è ubicato nel Comune di Lamezia Terme, loc. Savutano, all'interno della piana di Lamezia, territorio altamente vocato all'agricoltura. Con la cessione di parte della propria azienda agraria alla Provincia di Catanzaro la scuola ha promosso la nascita del parco della biodiversità a Lamezia Terme, per un'estensione di circa tre ettari. La scuola cerca di venire incontro alle esigenze di studenti che provengono da un territorio molto ampio, che presenta attività agricole assai articolate, che vanno dalla silvicoltura alla zootecnia e all'agriturismo, dalla produzione di olio e vino pregiati a quella vivaistica specializzata, caratteristiche della zona lametina dove sono presenti molte imprese, alcune a conduzione familiare.

Il territorio dell'Istituto è in genere carente dal punto di vista delle strutture sociali (cinema, biblioteche, centri di promozione culturale e di aggregazione). Anche le occasioni d'incontro tra i giovani, tranne quelle sportive e ricreative, sono insufficienti. La scuola, pertanto, rimane l'unico luogo e occasione d'incontro di idee e valori, di discussione, di confronto, di preparazione alla vita e al lavoro.

I collegamenti all'interno dell'ampio bacino di utenza sono assicurati dal trasporto, su gomma e rotaia, gestito nella fascia montana dalla Ferrovie della Calabria; tale servizio si integra con quello gestito direttamente dall'Istituto. Nei casi in cui non è assolutamente possibile conciliare gli orari scolastici con quelli dei trasporti, previa motivata richiesta scritta dei genitori e conseguente assunzione di responsabilità, sono concessi agli alunni pendolari permessi di uscita anticipata non superiori a 15 minuti, per favorire comunque la frequenza.



## **Rapporti Scuola-Enti ed Istituzioni a livello locale**

L'azione dell'Istituto è costantemente volta all'intensificazione dei rapporti con gli Enti Locali, investiti dalla vigente legislazione da crescenti responsabilità nell'organizzazione dell'istruzione e nelle scelte di politica scolastica.

L'Assessorato Regionale alla Cultura della Regione Calabria, quello della Provincia di Catanzaro e tutte le Amministrazioni dei Comuni che costituiscono il naturale bacino d'utenza dell'Istituto, in particolare quelle di Decollatura, Soveria Mannelli e Lamezia Terme, sono gli interlocutori istituzionali nella condivisione delle scelte di fondo di politica scolastica che l'Istituto è chiamato ad operare, particolarmente in questa stagione caratterizzata dall'obbligo del contenimento della spesa pubblica, dalla razionalizzazione e ridimensionamento della rete scolastica effettuate ormai con cadenza annuale, da riforme tendenti ad adeguare l'offerta formativa della scuola italiana alle esigenze dei contesti.

### **Finalità generali dell'offerta formativa**

Il Polo Scolastico ubicato nel bacino Decollatura-Soveria Mannelli-Lamezia Terme è consapevole del ruolo che la riforma in atto demanda alla Scuola Secondaria: essa ha la finalità di consolidare, riorganizzare ed accrescere le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite nel ciclo primario e di svilupparne di nuove, in termini di sapere, saper fare ed agire.

Sostenere ed incoraggiare le attitudini e le vocazioni degli studenti, arricchire la loro formazione culturale, umana e civile sostenendoli nella progressiva assunzione di responsabilità, offrire loro conoscenze e capacità adeguate all'accesso universitario e non universitario, ovvero all'inserimento nel mondo del lavoro, sono gli obiettivi basilari dell'Istituto "Costanzo".

L'obbligo di Istruzione a sedici anni, regolamentato dal decreto del 22 agosto 2007, contiene le indicazioni nazionali sui saperi e le competenze che tutti i giovani devono possedere a sedici anni, indipendentemente dalla scuola che frequentano.

Le competenze chiave di cittadinanza che tutti gli studenti devono acquisire al termine del primo biennio, necessarie per la costruzione e il pieno sviluppo della persona, sono:

1. **Imparare ad imparare:** ogni allievo deve acquisire un metodo di studio e di lavoro;
2. **Progettare:** ogni allievo deve essere capace di utilizzare le conoscenze apprese per darsi degli obiettivi, chiare capacità di individuare priorità, valutare vincoli e possibilità esistenti, definire strategie, fare progetti, verificarne i risultati;
3. **Comunicare:** ogni giovane deve poter comprendere messaggi complessi nelle varie forme comunicative e deve poter comunicare utilizzandoli;
4. **Collaborare e partecipare:** ogni giovane deve saper interagire con gli altri comprendendone i diversi punti di vista;
5. **Agire in modo autonomo e responsabile:** ogni allievo deve saper riconoscere il valore delle regole e della responsabilità personali;
6. **Risolvere problemi:** ogni giovane deve saper affrontare situazioni problematiche e saper contribuire a risolverle;
7. **Individuare collegamenti e relazioni:** ogni giovane deve possedere strumenti che gli permettano di affrontare la complessità del vivere nella società globale del nostro tempo;
8. **Acquisire ed interpretare l'informazione:** ogni giovane deve poter acquisire ed interpretare criticamente le informazioni ricevute, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti da opinioni.

La tripartizione in aree d'indirizzo diverse (istruzione liceale, professionale e tecnica), pur nella difficoltà di gestione, sembra tuttavia condizione utilissima agli scopi educativi e formativi del nuovo alunno che completa al primo biennio del secondo ciclo l'obbligo scolastico decennale e che si attrezza per proseguire gli studi per accedere ai corsi universitari o per inserirsi nel mondo del lavoro e comunque nella società.

### **Criteri di valutazione**

I criteri di valutazione sono stabiliti dal Collegio dei Docenti e sono esplicitati attraverso un'apposita tabella allegata alla programmazione di ogni Consiglio di classe, i cui criteri sono forniti in allegato al POF.

La valutazione, elemento centrale e qualificante del processo di insegnamento-apprendimento, deve essere effettuata per assi culturali, come da P.E.Cu.P., su conoscenze, abilità e competenze, secondo criteri ispirati a coerenza, coesione, trasparenza e documentabilità.

Il Collegio dei Docenti ha, inoltre, deliberato a decorrere dal corrente anno scolastico, il voto unico anche per la valutazione quadrimestrale nelle classi IV, oltre che nelle classi I, II e III (C.M. 89/2012).

### **Finalità economico-sociali dell'Istituto**

La Scuola ha l'ambizione di educare i suoi alunni alla cultura della collaborazione, dell'associazionismo e delle sinergie; intende diffondere e consolidare questa cultura nel comprensorio: reti, accordi di programma, gestione di servizi in convenzione con Enti Locali sono i principali meccanismi messi in atto dall'Istituto per coniugare miglioramento della qualità della vita sociale, sviluppo economico e contenimento della spesa.

### **Finalità ed obiettivi culturali dell'Istituto**

L'Istituto è impegnato a svolgere un ruolo attivo nello sviluppo culturale del Comprensorio, al quale devono concorrere Istituzioni, Enti Locali, Chiesa, Associazioni, forze politiche ed organizzazioni sindacali.

La scuola ospita iniziative di rilevante ricaduta culturale ed è interessata a stabilire convenzioni con le Biblioteche Comunali e con le Biblioteche degli altri Istituti del Comprensorio per l'interscambio delle dotazioni librerie; mette a disposizione degli studenti delle Scuole di base del Comprensorio, laboratori, serre e strutture didattiche affinché – sotto la guida dei loro insegnanti – utilizzino direttamente le attrezzature tecniche, scientifiche e multimediali.

### **Tipologia degli allievi**

L'Istituto "Costanzo" accoglie studenti provenienti dalle Scuole Secondarie di Primo Grado del vasto comprensorio dell'Alto e Basso Lametino; ciò comporta qualche problema iniziale, subito superato, perché i giovani sanno presto socializzare; le diversità culturali e sociali rappresentano una risorsa per l'azione educativa dell'Istituto.

L'utenza si è ampliata negli ultimi anni con l'aggregazione dell'I.P.S. di Lamezia Terme: di conseguenza anche l'attività progettuale, educativa e formativa tiene conto delle specificità e delle risorse connesse alla partecipazione attiva degli alunni frequentanti tale Istituto

L'Istituto accoglie, inoltre, alcuni studenti provenienti da altri Istituti, allievi diversamente abili e giovani provenienti da altri Paesi della Comunità Europea; tali presenze sono considerate una risorsa ed vissute con spirito di solidarietà; per garantirne l'effettivo inserimento e la piena integrazione scolastica e sociale, l'Istituto ha predisposto specifiche modalità di accoglienza e percorsi formativi personalizzati.

## **Attività di orientamento e prevenzione della dispersione scolastica**

Sono ormai pochissimi gli alunni che superato il biennio iniziale all'I.T.I. o terminato l'obbligo, si trasferiscono in altro Istituto per proseguire gli studi in indirizzo o specializzazione diversi.

Analogamente è molto limitato il numero di alunni dell'Istituto che abbandona la frequenza senza conseguire il titolo quinquennale.

Al fine di prevenire comunque il rischio della dispersione scolastica, l'Istituto cura l'accoglienza all'inizio di ogni anno scolastico, soprattutto nelle classi prime e nei casi di alunni provenienti da altri Istituti di Istruzione Secondaria Superiore; attiva costantemente azioni di sostegno durante le ore curricolari e corsi di recupero pomeridiani quando se ne presenta la necessità e le risorse disponibili lo consentano; concede libri in comodato gratuito agli aventi diritto; favorisce inoltre il passaggio tra le tre aree di indirizzo (passerelle) soprattutto nel biennio iniziale ed è impegnato direttamente nella risoluzione dei problemi degli alunni pendolari.

### **Iniziative a sostegno degli alunni**

Le attività curricolari vengono integrate dalle seguenti attività aggiuntive ed integrative:

- attività di accoglienza per gli alunni delle prime classi o per gli alunni provenienti da altri Istituti;
- attività di orientamento per gli alunni di tutte le classi, in particolare per le classi quinte;
- educazione alla salute;
- progetti sportivi, anche in ambiente naturale;
- educazione alla cittadinanza attiva, alla legalità ed alle pari opportunità;
- attività teatrale;
- educazione al rispetto dell'ambiente;
- educazione alimentare;
- organizzazione di manifestazioni culturali;
- viaggi d'istruzione, visite guidate e sopralluoghi aziendali, stage ed alternanza scuola-lavoro;
- partecipazione a convegni e manifestazioni culturali;
- partecipazione a presentazioni di libri;
- interventi didattico-educativo integrativi;
- corsi di recupero e sostegno.

### **Organizzazione didattica**

Nella sua azione di indirizzo e governo dell'Istituto, il Dirigente Scolastico si avvale del supporto di tutte le componenti e di tutte le risorse disponibili, materiali ed umane.

Lo staff è costituito da un docente collaboratore con funzioni vicarie e da un docente collaboratore nella sede centrale, e da tre docenti fiduciari, uno per l'I.P.S. di Soveria Mannelli, uno per l'I.T.I. di Soveria Mannelli ed uno per l'I.P.S. di Lamezia Terme.

### **Organizzazione amministrativa**

Tutti gli Uffici Amministrativi dell'Istituto sono posti nella Sede Centrale di Decollatura.

Il **Consiglio d'Istituto** è composto dal Dirigente Scolastico, dagli eletti delle componenti Docenti (n. 8), A.T.A. (n. 2), Genitori (n. 4) e Alunni (n. 4), selezionati in modo che siano rappresentate, per le componenti Docenti, Genitori ed Alunni, tutte le sedi scolastiche associate.

## Integrazione/inclusione scolastica

L'istituto ha redatto un apposito Protocollo per l'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali e con disabilità; esso individua chiaramente ruoli e compiti di tutte le figure e le strutture operanti per l'integrazione/inclusione all'interno dell'Istituzione scolastica.

Tale documento, allegato al presente Piano, è animato dalla consapevolezza che si è **integrati/inclusi** in un contesto, quando si effettuano esperienze e si attivano apprendimenti insieme agli altri, quando si condividono obiettivi e strategie di lavoro in un sistema effettivamente inclusivo che considera l'alunno protagonista dell'apprendimento qualunque siano le sue capacità, le sue potenzialità e i suoi limiti.

### Progetti d'Istituto

1. Giornata della memoria, aperta a tutti gli studenti dell'Istituto "*Costanzo*";
2. Impresa Formativa Simulata, per gli studenti delle classi terminali dell'IPSASR di Soveria Mannelli e di Lamezia Terme;
3. Laboratorio teatrale, per gli studenti di tutti gli Istituti associati;
4. Quotidiano in classe, per gli studenti di tutti gli Istituti associati;
5. Giornate della scienza, dell'arte e della creatività, per gli studenti di tutti gli Istituti associati;
6. Progetti sportivi: Scuola di sci, Orienteering, Trekking per gli studenti di tutti gli Istituti associati;
7. Stage presso Azienda "Camillo Sirianni S.a.s.", per gli studenti dell'I.T. Industriale;
8. Stage classe III indirizzo Socio Sanitario presso C.I.M. - Decollatura;
9. Progetto consultorio : "*I bisogni degli adolescenti*";
10. Educazione alla salute ed all'ambiente per gli studenti di tutti gli Istituti associati;
11. Il Medio Evo in Calabria, oltre la retorica della Magna Grecia, tra storia e fotografia, per gli studenti del Liceo Scientifico;
12. Progetti per la realizzazione pratica di manufatti, per gli studenti dell'Istituto Tecnico Industriale.;
13. Progetto Musica, con concerto finale degli alunni;
14. Progetto Corso-Concorso di poesia "*La diversità del cuore*";
15. Progetto Cinema - Cineforum in rete con il Liceo Classico di Lamezia Terme;
16. Convegno "*L'indirizzo Socio Sanitario dell'Istituto Professionale tra studio e lavoro*";
17. Convegnistica su tematiche inerenti gli indirizzi di studio;
18. Le ferrovie della Calabria tra passato e presente;
19. Visite guidate, con riguardi alle specificità degli indirizzi;
20. I giochi delle scienze;
21. Progetto lettura, in collaborazione con "Rubbettino Editore";

Tutti i progetti in elenco sono stati autorizzati dal Collegio dei Docenti.

Quelli che richiedono un finanziamento saranno realizzati solo dopo il reperimento dei fondi necessari.

## PARTE SECONDA

# LICEO SCIENTIFICO DI DECOLLATURA



### Scheda del Liceo scientifico

<b>Sede</b>	Viale Stazione 70, 88041 Decollatura
<b>Tel.</b>	0968 61086
<b>Fax</b>	0968
<b>Indirizzo di studio</b>	Liceo Scientifico
<b>Diploma</b>	Diploma Liceo scientifico
<b>Alunni</b>	174 (Maschi 85 – Femmine 95)
<b>Classi</b>	10
<b>Docenti</b>	24

### Caratteristiche generali dell'Offerta formativa

Nel Biennio, all'attività didattica per il consolidamento del curriculum si affiancano iniziative formative complementari mirate a consolidare e potenziare le conoscenze di base.

Nel Triennio, l'attenzione alla formazione curriculare diventa preponderante; la flessibilità didattico-organizzativa e gli interventi sul curriculum costituiscono iniziative mirate sempre alla preparazione di alunni destinati a proseguire studi universitari o ad inserirsi in qualificate attività produttive; vengono favorite attività integrative finalizzate all'acquisizione di crediti scolastici spendibili dagli alunni nell'Esame di Stato.

### Risultati di apprendimento del Liceo scientifico

Il percorso del liceo scientifico è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l'acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica e per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- aver acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico-storico-filosofico e scientifico; comprendere i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e



- quelli propri dell'indagine di tipo umanistico;
- saper cogliere i rapporti tra il pensiero scientifico e la riflessione filosofica;
  - comprendere le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale; usarle in particolare nell'individuare e risolvere problemi di varia natura;
  - saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
  - aver raggiunto una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l'uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
  - essere consapevoli delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico-applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti;
  - saper cogliere la potenzialità delle applicazioni dei risultati scientifici nella vita quotidiana.

### QUADRO ORARIO

Indirizzo: Liceo Scientifico A.s. 2013-2014 - Corsi A/ B

PIANO DEGLI STUDI	1° biennio		2° biennio		5° anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	
<b>Attività e insegnamenti per tutti gli studenti – Orario annuale</b>					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera/ Inglese	3	2	3	3	3
Lingua e cultura straniera/ Francese ***	---	2			3
Storia e Geografia	3	3	---	---	---
Storia	---	---	2	2	3
Filosofia			3	3	3
Matematica*	5	5	4	4	3
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali**	2	2	3	3	2
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>32</b>

Riforma dalla classe I alla classe IV – Ordinamento tradizionale nelle classi V

\* Con informatica al primo biennio

\*\* Biologia, Chimica, Scienze della Terra

Nota: È previsto l'insegnamento, in lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL) compresa nell'area degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse annualmente assegnato.

\*\*\* Lingua e cultura straniera Inglese Sez. A: 2 ore settimanali con utilizzo della quota d'autonomia.

\*\*\*\* Le sezioni sperimentali di bilinguismo sono in via di esaurimento, pertanto non è più possibile iscriversi a sezioni bilingue.

## Risorse interne ed esterne alla Scuola



Il laboratorio multimediale è costituito da una postazione docente più 18 postazioni alunni collegati da una rete didattica che consente al docente di interagire con ciascuna postazione alunno. Nel laboratorio di Informatica si svolgono lezioni delle varie discipline quando è richiesto l'ausilio di mezzi informatici, lezioni e corsi di preparazione agli esami dell'ECDL per alunni, docenti e corsisti esterni, esso è inoltre il laboratorio accreditato, dove si svolgono gli esami per conseguire la Patente Europea del Computer.

Il Laboratorio di Fisica del Liceo è stato il primo laboratorio ad essere costituito. Fin dai primi anni è stato dotato di strumentazioni per dimostrazioni e sperimentazioni su molti fenomeni fisici. Particolarmente fornite sono le sezioni riguardanti la termologia, l'ottica geometrica e l'ottica fisica, la spettroscopia, la conduzione elettrica nei gas.



Il Laboratorio di Biologia è dotato delle attrezzature ideali per osservare e studiare al microscopio ogni genere di preparato. Il nuovissimo laboratorio di chimica, intitolato alle Vittime della Fiumarella, è attrezzato per lo svolgimento di esperimenti ed esperienze.



Tutte le aule sono dotate di lavagna interattiva multimediale (LIM).

Biblioteca e laboratorio multimediale di lingue dell'Istituto



Il diploma di Maturità scientifica consente l'accesso a qualsiasi facoltà universitaria, ai corsi post-diploma. Consente, inoltre, la possibilità d'impiego nelle amministrazioni pubbliche e private.



La Biblioteca nella sua nuova sistemazione.

### **Progetti ed attività extracurricolari**

- Giornate scientifiche
- Promozione della lettura
- Laboratorio teatrale.
- Attività ginnico-sportive: Settimana bianca, Orienteering, Trekking.
- Orientamento Scolastico;
- Certificazioni competenze informatiche (Test Center);
- Il quotidiano in classe;
- Uscite e visite didattiche;
- Viaggio d'istruzione per le classi IV e V.



**PARTE TERZA**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI**  
**SOVERIA MANNELLI**



**Indirizzo di studio: SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE**

**Caratteristiche generali dell'offerta formativa**

L'Istituto, al pari di tutti gli Istituti Professionali, è stato coinvolto nella sperimentazione "Progetto '92", poi divenuta ordinamento. Tale ordinamento, ancora vigente nella sola classe V, rispondeva ad un triplice intento: adeguare il biennio iniziale ai bisogni formativi connessi con l'innalzamento dell'obbligo scolastico; elevare il livello culturale di base degli alunni con il potenziamento dello studio delle materie professionali; puntare ad una formazione il più possibile flessibile e polivalente degli alunni in vista sia del loro inserimento nel mondo del lavoro che dell'accesso alle facoltà universitarie.

Il nuovo percorso formativo dettato dalla riforma si articola su due aree: area comune, materie di carattere formativo comuni a tutte le classi degli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore e area di indirizzo, caratterizzata dall'aumento progressivo dell'orario settimanale dedicato all'insegnamento di materie professionali. Nel biennio terminale si aggiunge l'area professionalizzante, progettata dai Consigli di Classe in stretto collegamento col mondo della formazione, della produzione e del lavoro; si tratta di un monte di 66 ore annue, a gestione flessibile e modulare, finalizzato all'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali basate su stage e percorsi di alternanza scuola-lavoro da realizzare in aziende, la cui attività prevalente sia strettamente pertinente alla professionalità da formare.

Al termine del quinquennio si consegue il diploma di Agrotecnico, con diritto di accesso a qualsiasi facoltà universitaria o avvio alla professione di Agrotecnico, previo superamento dell'esame ed iscrizione nel relativo Albo Professionale.

Il contesto normativo ridefinisce l'identità degli Istituti Professionali, connotata dall'integrazione tra una solida base di istruzione generale e la cultura professionale che consente agli studenti di sviluppare i saperi e le competenze necessari ad assumere ruoli tecnici operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento.

Il nuovo percorso formativo (D.P.R. 15 marzo 2010, n. 87, art. 8, c. 6) prevede un primo biennio propedeutico, un secondo biennio e un quinto anno al termine del quale si consegue il titolo di agrotecnico che garantisce l'approfondimento delle conoscenze generali e di indirizzo e consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie.

*"Gli elementi distintivi che caratterizzano gli indirizzi dell'istruzione professionale all'interno del sistema dell'istruzione secondaria superiore si basano sull'uso di tecnologie e metodologie tipiche dei diversi contesti applicativi; sulla capacità di rispondere efficacemente alla crescente domanda di*

*personalizzazione dei prodotti e dei servizi; su una cultura del lavoro che si fonda sull'interazione con i sistemi produttivi territoriali e che richiede l'acquisizione di una base di apprendimento polivalente, scientifica, tecnologica ed economica”.*

Il percorso del primo biennio degli istituti professionali è finalizzato al raggiungimento dei saperi e delle competenze relativi agli assi culturali [asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale] dell'obbligo d'istruzione. Le discipline dell'area d'indirizzo, presenti in misura consistente fin dal primo biennio, si fondano su metodologie laboratoriali per favorire l'acquisizione di strumenti e di procedure applicative funzionali a reali situazioni di lavoro.

L'opzione scelta dagli alunni a fine del biennio iniziale è **“Gestione delle risorse montane e forestali”**.



Un settore dell'azienda agraria

### **Il profilo professionale**

*Il Diplomato d'istruzione professionale, nell'indirizzo “**Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale**”, possiede competenze relative alla valorizzazione, produzione e commercializzazione dei prodotti agrari ed agroindustriali.*

*È in grado di:*

- gestire il riscontro di trasparenza, tracciabilità e sicurezza nelle diverse filiere produttive: agro-ambientale, agro-industriale, agri-turistico, secondo i principi e gli strumenti del sistema di qualità;*
- individuare soluzioni tecniche di produzione e trasformazione, idonee a conferire ai prodotti i caratteri di qualità previsti dalle normative nazionali e comunitarie;*
- utilizzare tecniche di analisi costi/benefici e costi/opportunità, relative ai progetti di sviluppo, e ai processi di produzione e trasformazione;*
- assistere singoli produttori e strutture associative nell'elaborazione di piani e progetti concernenti lo sviluppo rurale;*
- organizzare e gestire attività di promozione e marketing dei prodotti agrari e agroindustriali;*
- rapportarsi agli enti territoriali competenti per la realizzazione delle opere di riordino fondiario, miglioramento ambientale, valorizzazione delle risorse paesaggistiche e naturalistiche;*
- gestire interventi per la prevenzione del degrado ambientale e nella realizzazione di strutture a difesa delle zone a rischio;*
- intervenire in progetti per la valorizzazione del turismo locale e lo sviluppo dell'agriturismo, anche attraverso il recupero degli aspetti culturali delle tradizioni locali e dei prodotti tipici;*
- gestire interventi per la conservazione e il potenziamento di parchi, di aree protette e ricreative.*

*A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nei “**Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale**” consegue i seguenti risultati di apprendimento, specificati in termini di **competenze**:*

- 1. Definire le caratteristiche territoriali, ambientali e agro-produttive di una zona attraverso l'utilizzazione di carte tematiche.*
- 2. Collaborare nella realizzazione di carte d'uso del territorio.*
- 3. Assistere le entità produttive e trasformative proponendo i risultati delle tecnologie innovative e le modalità della loro adozione.*
- 4. Interpretare gli aspetti della multifunzionalità individuati dalle politiche comunitarie e articolare le provvidenze previste per i processi adattativi e migliorativi.*
- 5. Organizzare metodologie per il controllo di qualità nei diversi processi, prevedendo modalità per la gestione della trasparenza, della rintracciabilità e della tracciabilità.*

6. *Prevedere ed organizzare attività di valorizzazione delle produzioni mediante le diverse forme di marketing.*
7. *Operare nel riscontro della qualità ambientale prevedendo interventi di miglioramento e di difesa nelle situazioni di rischio.*
8. *Operare favorendo attività integrative delle aziende agrarie mediante realizzazioni di agriturismi, ecoturismi, turismo culturale e folkloristico.*
9. *Prevedere realizzazioni di strutture di verde urbano, di miglioramento delle condizioni delle aree protette, di parchi e giardini.*
10. *Collaborare con gli Enti locali che operano nel settore, con gli uffici del territorio, con le organizzazioni dei produttori, per attivare progetti di sviluppo rurale, di miglioramenti fondiari e agrari e di protezione idrogeologica.*

### **ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

L'alternanza è una metodologia formativa che permette ai ragazzi che frequentano gli Istituti Professionali, di svolgere il proprio percorso d'istruzione realizzando una parte dell'azione formativa presso un'impresa.

Il periodo formativo, attraverso l'alternanza di fasi di studio in classe e di attività pratica in azienda, sotto la responsabilità dell'Istituzione scolastica, si attua in conformità a apposite convenzioni con imprese disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in reale situazione lavorativa. L'intento fondamentale è quello di accorciare la distanza tra la scuola e il mondo del lavoro e di integrare lo studio prevalentemente teorico con esperienze di apprendimento in contesti operativi reali. L'esperienza diretta in azienda consente, infatti, agli studenti di acquisire le competenze necessarie e qualificanti per il conseguimento dei titoli finali di studio che corrispondono alle reali esigenze del mondo del lavoro e delle professioni. Al termine dell'anno scolastico lo studente consegue il titolo di studio previsto dal percorso curricolare e una o più certificazioni concernenti le competenze acquisite partecipando alla formazione in "Alternanza".

Nell'ambito di tale percorso nelle quarte e quinte classi sono effettuate 66 ore di stage presso aziende, enti o associazioni.

Nella classe IV l'attività di alternanza prevede periodi di attività pratica in Aziende che operano fuori regione, che sarà realizzate compatibilmente con l'effettiva disponibilità delle risorse economiche per le quali l'Istituto ha predisposto appositi progetti.

Nella classe V, l'attività di alternanza sarà realizzata presso qualificate Aziende locali di trasformazione dei prodotti della terra.

### **I LABORATORI DELL'ISTITUTO**

L'Istituto dispone di numerosi laboratori e serre che consentono lo svolgimento di una proficua didattica laboratoriale, basata sul fare per sapere, per saper essere e quindi saper divenire.



Il laboratorio per la riproduzione meristemica delle specie vegetali



La serra calda a controllo climatico programmabile



Particolare dell'interno e veduta esterna della serra calda



Uno dei settori dell'azienda agraria dell'Istituto

QUADRI ORARI DEGLI INDIRIZZI PRESENTI IN ISTITUTO								
CLASSI Ordinamento	Indirizzo Socio Sanit.			Indirizzo Agricoltura				
	IB	IIB	IIIB	IA	IIA	IIIA	IV A	VA
	Nuovo	Nuovo	Nuovo	Nuovo	Nuovo	Nuovo	Nuovo	Vecchio
<b><u>Area comune tutti gli indirizzi</u></b>								
Italiano	4	4	4	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2	2	2	2
Inglese	3	3	3	3	3	3	3	3
Diritto	2	2		2	2			3
Matematica	4	4	3	4	4	3	3	3
Scienze Integrate - Biologia/Terra	2	2		2	2			3
Ed. Fisica	2	2	2	2	2	2	2	2
Insegnamento Religione Cattolica	1	1	1	1	1	1	1	1
<i>Monte ore area comune a tutti gli indirizzi</i>	20	20	15	20	20	15	15	21
<b><u>Area di indirizzo Agricoltura</u></b>								
<b>Tecnologie informazione e comunicazione</b>				2	2			
<b>Scienze Integrate – Fisica</b>				2	2			
<b>Scienze Integrate – Chimica</b>				2	2			
<b>Ecologia e pedologia</b>				3	3			
<b>Biologia applicata</b>						3		
<b>Chimica applicata e processi di trasformazione</b>						2	2	
<b>Tecniche d'allevamento animale e vegetale</b>						2	3	
<b>Agronomia del territorio mont. e sist. idraulico-forest.</b>						3	2	
<b>Economia agraria e legislazione di settore</b>						3	3	
<b>Sociologia rurale, valor. e sviluppo del terr. montano</b>							2	
<b>Silvicoltura e utilizzazioni forestali</b>						4	3	
<b>Gestione di parchi, aree protette e assest. Forestale</b>							2	
<b>Tecniche produz.</b>								4
<b>Economia agraria</b>								3
<b>Economia dei mercati agricoli</b>								2
<b>Laboratori tecnologici</b>				3	3			
<b>Ex III Area - Alternanza Scuola-lavoro</b>								2
<i>Monte ore area di indirizzo - Agricoltura</i>				12	12	17	17	11
<b><u>Area di indirizzo Socio sanitario</u></b>								
<b>Diritto e legislazione sanitaria</b>			3					
<b>Scienze umane e sociali</b>	4	4	4					
<b>Metodologie operative (ITP)</b>	2	2	3					
<b>Disegno e Storia dell'arte</b>	2							
<b>Educazione musicale</b>		2						
<b>Scienze Integrate – Fisica</b>	2							
<b>Scienze integrate (Chimica)</b>		2						
<b>II lingua str. – Francese</b>	2	2	3					
<b>Igiene</b>			4					
<i>Monte ore area di indirizzo - Socio sanitario</i>	12	12	17					
<b><i>Tot h / sett./ Classe</i></b>	32	32	32	32	32	32	32	32

## Indirizzo di studio: SERVIZI SOCIO-SANITARI

Il Diplomato d'istruzione professionale dell'indirizzo "Servizi socio-sanitari" possiede le competenze necessarie per organizzare e attuare interventi adeguati alle esigenze socio-sanitarie di persone e comunità, per la promozione della salute e del benessere bio-psico-sociale.

È in grado di:

- partecipare alla rilevazione dei bisogni socio-sanitari del territorio attraverso l'interazione con soggetti istituzionali e professionali;
- rapportarsi ai competenti Enti pubblici e privati anche per orientare l'utenza verso idonee strutture;
- intervenire nella gestione dell'impresa sociosanitaria e nella promozione di reti di servizio per attività di assistenza e di animazione sociale;
- applicare la normativa vigente relativa alla privacy e alla sicurezza sociale e sanitaria;
- organizzare interventi a sostegno dell'inclusione sociale di persone, comunità e fasce deboli;
- interagire con gli utenti del servizio e predisporre piani individualizzati di intervento;
- individuare soluzioni corrette ai problemi organizzativi, psicologici e igienico-sanitari della vita quotidiana;
- utilizzare metodi e strumenti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio erogato nell'ottica del miglioramento e della valorizzazione delle risorse.



A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nei "Servizi socio-sanitari" consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:

1. Utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio-sanitari del territorio e concorrere a predisporre e attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità.
2. Gestire azioni d'informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio.
3. Collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale e utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali.
4. Contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone.
5. Utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale.
6. Realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona con disabilità e della sua famiglia, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità della vita.
7. Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati.
8. Utilizzare strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato sul campo.
9. Raccogliere, archiviare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi.





Gli alunni dell'indirizzo Socio-sanitario in sala computer.

La palestra polifunzionale dell'Istituto



Alunni al lavoro nel laboratorio di disegno-educazione musicale

## Prospettive dell'Istituto Professionale per i Servizi

### A) Indirizzo Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

#### **L'Impresa Formativa Simulata**

La didattica laboratoriale costituisce la metodologia privilegiata per valorizzare i diversi stili cognitivi degli studenti e rappresenta la modalità trasversale che deve caratterizzare tutta la didattica disciplinare e interdisciplinare atta a promuovere nello studente degli Istituti Professionali una preparazione completa e capace di continuo rinnovamento.

L'**Impresa Formativa Simulata** (I.F.S.) sarà creata nel corrente anno scolastico nell'azienda agraria annessa all'Istituto, utilizzando in modo sinergico le risorse umane e materiali interne all'istituto nonché forme di collaborazione e di partenariato con soggetti economici esterni.

Gli studenti in tale contesto non avranno più il ruolo “passivo” di fruitori, ma si troveranno a essere invece protagonisti della gestione stessa del progetto, attori di apprendimenti in situazioni reali e operativi.

L'I.F.S. sarà l'occasione di trasferire nella pratica tutto quello che precedentemente essi hanno appreso in forma teorica.

## B) Indirizzo Servizi Socio Sanitari

### **L'articolazione “Ottico”**

Per un ulteriore ampliamento dell'offerta formativa l'Istituto intende attivare dal prossimo anno scolastico 2014-2015, sempre nell'ambito dell'indirizzo di studio Servizi Socio Sanitari, l'articolazione **“Arti ausiliarie delle professioni sanitarie, Ottico”** per garantire agli alunni dell'indirizzo “Servizi Socio Sanitari” un tipo di formazione ancora più specifica e più spendibile nel futuro mercato del lavoro.

Il diplomato d'istruzione professionale, nell'articolazione **“Arti ausiliarie delle professioni sanitarie, Ottico”** dell'indirizzo “Servizi socio-sanitari”, possiede le competenze di ottica ed oftalmica necessarie per realizzare, nel laboratorio oftalmico, ogni tipo di soluzione ottica personalizzata e per confezionare, mantenere e commercializzare occhiali e lenti, nel rispetto della normativa vigente.

Egli è in grado di:

- utilizzare in modo adeguato materiali, leghe, strumentazioni e tecniche di lavorazione e ricostruzione indispensabili per preparare ausili e/o presidi sanitari con funzione correttiva, sostitutiva, integrativa ed estetica per il benessere della persona;
- utilizzare gli strumenti informatici di ausilio al proprio lavoro, nella tecnica professionale e **nella gestione dei dati e degli archivi relativi ai clienti**;
- applicare le norme giuridiche, sanitarie e commerciali che regolano l'esercizio della professione;
- dimostrare buona manualità e doti relazionali per interagire positivamente con i clienti.

**A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'articolazione consegue i risultati di apprendimento standard di seguito specificati in termini di competenze.**

1. Realizzare ausili ottici su prescrizione del medico e nel rispetto della normativa vigente.
2. Assistere tecnicamente il cliente, nel rispetto della prescrizione medica, nella selezione della montatura e delle lenti oftalmiche sulla base delle caratteristiche fisiche, dell'occupazione e delle abitudini.
3. Informare il cliente sull'uso e sulla corretta manutenzione degli ausili ottici forniti.
4. Misurare i parametri anatomici del paziente necessari all'assemblaggio degli ausili ottici.
5. Utilizzare macchine computerizzate per sagomare le lenti e assemblarle nelle montature in conformità con la prescrizione medica.
6. Compilare e firmare il certificato di conformità degli ausili ottici nel rispetto della prescrizione oftalmica e delle norme vigenti.
7. Definire la prescrizione oftalmica dei difetti semplici (miopia e presbiopia, con esclusione dell'ipermetropia, astigmatismo e afalchia).
8. Aggiornare le proprie competenze relativamente alle innovazioni scientifiche e tecnologiche, nel rispetto della vigente normativa.



## PARTE QUARTA

# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE



## ISTITUTO TECNICO

*“L’identità degli istituti tecnici si caratterizza per una solida base culturale di carattere scientifico e tecnologico ... con l’obiettivo di far acquisire agli studenti, in relazione all’esercizio di professioni tecniche, i saperi e le competenze necessari per un rapido inserimento nel mondo del lavoro, per l’accesso all’università e all’istruzione e formazione tecnica superiore”.*

L’Istituto Tecnico ha la durata di cinque anni ed è suddiviso in due bienni e in un quinto anno, al termine del quale gli studenti sostengono l’esame di Stato e conseguono il diploma d’istruzione tecnica, utile ai fini della continuazione degli studi in qualunque facoltà universitaria.

Il quinto anno è anche finalizzato a un migliore raccordo tra la scuola e l’istruzione superiore e all’inserimento nella vita lavorativa.

Il nuovo orario settimanale è stato contenuto in 32 ore (di 60 minuti), in tale contesto si registra in generale un incremento dello studio della lingua inglese e viene dato più spazio alle materie scientifiche.

### ***Nuovo modello organizzativo***

L’Istituto Tecnico si caratterizza per la proposta di nuovi modelli organizzativi, che ne fanno un centro d’innovazione, grazie alla costituzione dei Dipartimenti finalizzati all’aggiornamento costante dei percorsi di studio, nonché un Comitato tecnico-scientifico formato da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica.

È previsto lo sviluppo di metodologie innovative basate sull’utilizzo diffuso del laboratorio a fini didattici in tutti gli ambiti disciplinari e un raccordo più stretto con il mondo del lavoro e delle professioni, compresi il volontariato e il privato sociale, attraverso la più ampia diffusione di stage, tirocini, alternanza scuola-lavoro.

L’Istituto è dotato di un Ufficio Tecnico con il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori.

### ***Il rapporto con il mondo del lavoro***

Le aziende italiane “domandano” circa 300.000 diplomati tecnici all’anno, contro un *output* del nostro sistema educativo di circa la metà.

Questo significa che chi s’iscriverà agli Istituti Tecnici nei prossimi anni avrà buone prospettive di trovare lavoro, in tempi brevi, con un diploma immediatamente spendibile nell’ambito delle professioni tecniche.

## ***La specializzazione tecnica superiore***

Dopo il completamento degli studi secondari, i diplomati degli istituti tecnici avranno l'opportunità, oltre all'inserimento nel mondo del lavoro e all'iscrizione all'università, di iscriversi:

- a percorsi brevi di 800/1000 ore per conseguire una specializzazione tecnica superiore (I.F.T.S.) per rispondere ai fabbisogni formativi del territorio;
- a percorsi biennali per conseguire un diploma di tecnico specializzato presso gli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.).

L'Istituto si è progressivamente e ampiamente rinnovato con la "progettualità laboratoriale" svolta sia in Istituto che nelle Aziende dell'hinterland.

L'obiettivo costante è di rafforzare nei giovani la capacità di apprendere, di scegliere, di cooperare. Il continuo processo dinamico nell'attività didattica dell'istituto, attraverso l'introduzione d'innovazioni metodologico-didattiche, l'adesione a progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, ha determinato un profondo mutamento degli ambiti curriculari con l'inserimento dell'uso delle tecnologie informatiche in tutte le discipline.

Postazioni computerizzate multimediali, certamente destinate a migliorare la qualità della didattica, collegate in rete Internet, sono a disposizione degli insegnanti e degli alunni in biblioteca, nella sala degli insegnanti e nei laboratori. Tale assetto organizzativo ha migliorato la comunicazione interna, amplificando l'effetto didattico in termini di risultati acquisiti dai giovani.

L'impegno costante rivolto alla qualità del servizio è una caratteristica che coinvolge l'intera comunità scolastica. L'Istituto, che ha operato attentamente con il territorio, interagendo proficuamente con esso, è stato interessato da un continuo incremento nel numero degli alunni.

### **Caratteristiche generali dell'offerta formativa**

L'Istituto Tecnico di Soveria Mannelli è un "**Centro di Innovazione**" per la realizzazione di programmi e di progetti di particolare significato, mira alla formazione e allo sviluppo integrale della personalità dell'allievo, attraverso una preparazione culturale e professionale che lo rende capace di inserirsi in realtà produttive differenziate e caratterizzate da una rapida evoluzione o di proseguire gli studi.

Per l'a.s. 2013/2014 il nuovo impianto organizzativo prevede due bienni e un quinto anno (2 + 2 + 1) con i seguenti indirizzi:

- Meccanica e Meccatronica (Classi IV e V) ad esaurimento
- Informatica e Telecomunicazioni (Classi I, II e III)

Nei due indirizzi sono approfondite le tematiche generali connesse alla progettazione, realizzazione e gestione di apparati e sistemi e alla relativa organizzazione del lavoro.

### **Risorse strumentali – L'Istituto e i suoi laboratori**

L'Istituto è dotato di 5 aule. Tutte le aule sono dotate di LIM (Lavagna Interattiva Multimediale). L'Istituto può contare inoltre su una serie di laboratori destinati all'attività curriculare degli studenti, con dotazione diversa a seconda dell'attività svolta. La dotazione standard prevede computer di ottima qualità, arredi innovativi ed ergonomici, cablaggi integrati negli arredi, videoproiettore, stampanti multifunzione.

L'orario prevede l'uso dei laboratori per tutte le classi. Le aule speciali dedicate a progetti specifici o ad attività particolari vengono utilizzate su richiesta dei docenti. Le dotazioni della scuola comprendono:



### **Laboratori del Biennio:**

- Laboratorio di Chimica;
- Laboratorio di Fisica;
- Laboratorio di Informatica 1;
- Laboratorio di Tipografia/multiuso (in fase di realizzazione);
- Laboratorio Tecnologico.

### **Laboratori del Triennio:**

- Laboratorio Tecnologico con annesso Reparto di Macchine Utensili;
- Laboratorio polifunzionale di Sistemi, Meccanica e Macchine a fluido
- Laboratorio d'informatica 2 (Disegno e Progettazione – CAD/CAM)

Nel nostro territorio sono presenti piccole e medie industrie molto attive nella produzione che consentono ai neo diplomati un inserimento immediato nel mondo del lavoro come tecnici specializzati. Le aree d'impiego dei periti industriali sono molteplici e vanno dalla progettazione alla produzione, dalla manutenzione al commerciale, dagli approvvigionamenti all'amministrazione. Oltre ad inserirsi nel lavoro come quadro intermedio dell'industria, un diplomato all'I.T.I., dopo un periodo di tirocinio di due anni presso uno studio professionale e il superamento di un esame, può iscriversi all'albo ed esercitare la libera professione. Un'ulteriore possibilità dopo il diploma è quella di accedere al sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore e all'Università, soprattutto nelle facoltà che sono il naturale proseguimento di questo tipo di studi.

## SCHEMA DELL'ISTITUTO TECNICO

### INDIRIZZO "MECCANICA E MECCATRONICA "

Sede	Via Colonnello De Franco, 88049 Soveria Mannelli
Tel./ Fax	0968 662078
Indirizzo di studio	<b>MECCANICA E MECCATRONICA</b>
Diploma	Diploma di Meccanica
Alunni	20 (Maschi 20)
Classi	2 (IV – V)
Indirizzo di studio	<b>INFORMATICA</b>
Diploma	Diploma di Informatica
Alunni	32 (Maschi 32)
Classi	3 (I - II - III)
Docenti totali	22 (suddivisi tra i due indirizzi)
Orario lezioni	Inizio: 8,15 – Termine: 14,15

#### Profilo

Il Diplomato in Meccanica e Meccatronica:

- Ha competenze specifiche nel campo dei materiali, nella loro scelta, nei loro trattamenti e lavorazioni; inoltre, ha competenze sulle macchine e sui dispositivi utilizzati nelle industrie manifatturiere, agrarie, dei trasporti e dei servizi nei diversi contesti economici.
- Nelle attività produttive d'interesse, egli collabora nella progettazione, costruzione e collaudo dei dispositivi e dei prodotti, nella realizzazione dei relativi processi produttivi; interviene nella manutenzione ordinaria e nell'esercizio di sistemi meccanici ed elettromeccanici complessi; è in grado di dimensionare, installare e gestire semplici impianti industriali.

**È in grado di:**

- integrare le conoscenze di meccanica, di elettrotecnica, elettronica e dei sistemi informatici dedicati con le nozioni di base di fisica e chimica, economia e organizzazione; interviene nell'automazione industriale e nel controllo e conduzione dei processi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all'innovazione, all'adeguamento tecnologico e organizzativo delle imprese, per il miglioramento della qualità ed economicità dei prodotti; elabora cicli di lavorazione, analizzandone e valutandone i costi;
- intervenire, relativamente alle tipologie di produzione, nei processi di conversione, gestione e utilizzo dell'energia e del loro controllo, per ottimizzare il consumo energetico nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente;
- agire autonomamente, nell'ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale;
- pianificare la produzione e la certificazione degli apparati progettati, documentando il lavoro svolto, valutando i risultati conseguiti, redigendo istruzioni tecniche e manuali d'uso.

#### Area professionalizzante

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'indirizzo Meccanica e Meccatronica consegue i risultati di apprendimento, di seguito specificati, in termini di competenze:

1. Individuare le proprietà dei materiali in relazione all'impiego, ai processi produttivi e ai trattamenti.
2. Misurare, elaborare e valutare grandezze e caratteristiche tecniche con opportuna strumentazione.
3. Organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto.
4. Documentare e seguire i processi d'industrializzazione.
5. Progettare strutture apparati e sistemi, applicando anche modelli matematici, e analizzarne le risposte alle sollecitazioni meccaniche, termiche, elettriche e di altra natura.
6. Progettare, assemblare, collaudare e predisporre la manutenzione di componenti, di macchine e di sistemi termotecnici di varia natura.

7. Organizzare e gestire processi di manutenzione per i principali apparati dei sistemi di trasporto, nel rispetto delle relative procedure.
8. Definire, classificare e programmare sistemi di automazione integrata e robotica applicata ai processi produttivi.
9. Gestire ed innovare processi correlati a funzioni aziendali.
10. Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità

### Stage

Nel corrente anno scolastico le attività di stage saranno svolte dagli alunni delle classi terminali presso l'Azienda "C. Sirianni" ove potranno acquisire competenze specifiche in situazione di realtà aziendale non simulata. Tale scelta assume la duplice valenza di percorso formativo fortemente ancorato al territorio nel quale la scuola opera e di investimento correlato ad effettive prospettive occupazionali presso aziende locali.

### Curriculum scolastico

DISCIPLINE	1° biennio		2° biennio		5°anno
	1° anno	2° anno	3° anno	4°anno	
<b>Attività e insegnamenti generali</b>					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	3	3
Lingua inglese	3	3	3	2	2
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2		2	2
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Attività e insegnamenti obbligatori</b>					
Scienze integrate (Fisica)	3	3			
di cui in compresenza	2*				
Scienze integrate (Chimica)	3	3			
di cui in compresenza	2*				
Tecnologia e tecniche di rappresentazione grafica	3(1)	3(1)			
Tecnologie informatiche	3				
di cui in compresenza	2*				
Scienze e tecnologie applicate		3			
<b>Discipline comuni alle articolazioni "Informatica" e "Telecomunicazioni"</b>					
Complementi di matematica			1	1	
Sistemi e reti			4	4	4
Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni			3	3	4
Gestione progetto, organizzazione d'impresa					3
<b>Articolazione "Informatica"</b>					
<b>TRIENNIO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - a partire dall'anno scolastico 2013-2014</b>					
Informatica			6	6	6
Telecomunicazioni			3	3	
<b>Articolazione "Meccanica e Meccatronica" ad esaurimento (IV – V classe)</b>					
Complementi di matematica				1	
Meccanica, macchine ed energia				4(2)	4(2)
Sistemi e automazione				3(3)	3(3)
Tecnologie meccaniche di processo e prodotto				5(3)	5(3)
Disegno, progettazione e organizzazione industriale				4(2)	5(2)
<b>Totale ore</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32(9)</b>	<b>32(9)</b>	<b>32(9)</b>

## INDIRIZZO “INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI”

### Profilo

Il Diplomato in Informatica e Telecomunicazioni:

- ha competenze specifiche nel campo dei sistemi informatici, dell’elaborazione dell’informazione, delle applicazioni e tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione;
- ha competenze e conoscenze che, a seconda delle diverse articolazioni, si rivolgono all’analisi, alla progettazione, all’installazione e alla gestione di sistemi informatici, ai sistemi di elaborazione, ai sistemi multimediali e agli apparati di trasmissione e ricezione dei segnali;
- ha competenze orientate alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni che possono rivolgersi al software: gestionale – orientato ai servizi – per i sistemi dedicati “incorporati”;
- collabora nella gestione di progetti, operando nel quadro di normative nazionali e internazionali, concernenti la sicurezza in tutte le sue accezioni e la protezione delle informazioni (“privacy”).

### È in grado di:

- collaborare, nell’ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale e di intervenire nel miglioramento della qualità dei prodotti e nell’organizzazione produttiva delle imprese;
- collaborare alla pianificazione delle attività di produzione dei sistemi, dove applica capacità di comunicare e interagire efficacemente, sia nella forma scritta che orale;
- esercitare, in contesti di lavoro caratterizzati prevalentemente da una gestione in team, un approccio razionale, concettuale e analitico, orientato al raggiungimento dell’obiettivo, nell’analisi e nella realizzazione delle soluzioni;
- utilizzare a livello avanzato la lingua inglese, per interloquire in un ambito professionale caratterizzato da forte internazionalizzazione;
- definire specifiche tecniche, utilizzare e redigere manuali d’uso.

Nell’indirizzo sono previste le articolazioni “Informatica” e “Telecomunicazioni”, nelle quali il profilo viene orientato e declinato.

In particolare, con riferimento a specifici settori di impiego e nel rispetto delle relative normative tecniche, viene approfondita nell’articolazione “Informatica” l’analisi, la comparazione e la progettazione di dispositivi e strumenti informatici e lo sviluppo delle applicazioni informatiche.

## L'ISTITUZIONE SCOLASTICA NEL CURRICOLO DEL BIENNIO

Nel Biennio comune è curata l'attività di raccordo con la scuola media inferiore rilevando, con i test d'ingresso, i livelli di partenza nelle varie discipline, ciò consente di impostare in modo adeguato l'attività didattica e progettare interventi di recupero tempestivi e mirati. La struttura del biennio prevede discipline dell'area umanistica (religione, lingua e lettere italiane, storia, lingua straniera, diritto ed economia) e dell'area tecnico-scientifica (matematica-informatica, fisica, chimica, scienze della terra, biologia, tecnologia e disegno, scienze motorie) discipline propedeutiche, atte alla formazione dell'uomo e del futuro e moderno tecnico, sfruttando principalmente le potenzialità strutturali in dotazione alla scuola: laboratori di fisica, chimica, informatica.

## AREA DI PROGETTO

L'Area di progetto è un modello di articolazione culturale per l'attuazione, nell'ambito della programmazione didattica, di progetti multidisciplinari. Essa utilizza il 10% del monte ore annuo delle discipline coinvolte per questa attività, e non altera né il quadro orario né la composizione delle cattedre e delle classi.

Con l'introduzione dell'“Area di progetto” e il coinvolgimento di alcune o di tutte le discipline, il principio dell’unitarietà del sapere e del processo di educazione e formazione culturale ha trovato una sua esplicita e specifica affermazione anche nell’attuazione di un percorso che conduce al coinvolgimento e alla concreta collaborazione fra docenti di alcune o di tutte le discipline.

Le "Aree di progetto" e i relativi progetti di ricerca multidisciplinari attuati permettono di:

- Favorire l'apprendimento di strategie cognitive mirate a comprendere come si formano ed evolvono le conoscenze;
- Far cogliere all'alunno le relazioni esistenti tra l'astratto e il concreto;
- Sollecitare l'alunno ad affrontare nuovi problemi con spirito di autonomia e creatività;
- Promuovere nell'alunno atteggiamenti che favoriscano la socializzazione, il confronto delle idee, la tolleranza verso la critica esterna e l'insuccesso, la revisione critica del proprio giudizio e la modifica della propria condotta di fronte a prove e argomenti convincenti;
- Favorire il confronto tra la realtà scolastica e la realtà di lavoro, con particolare riferimento a quelle presenti sul territorio.

I problemi dell'"Area di progetto" devono tenere conto di diversi aspetti: conoscitivo, applicativo, tecnologico, informatico, economico, organizzativo e di documentazione.

Tali problemi, significativi rispetto all'area d'indirizzo, devono basarsi su un consistente nucleo di attività operative e realizzative.

Ogni progetto deve essere sottoposto ad analisi di fattibilità, normalmente affidata ai docenti della classe interessata, al termine della quale devono essere definite le competenze, i compiti, le modalità ed i tempi di attuazione, la verifica e la comunicazione dei risultati.

Ad alcuni progetti lavorano intere classi, in altri casi si possono dividere le classi in più gruppi ciascuno con un proprio progetto.

Per l'anno in corso sono state individuate una serie di attività, riguardanti le seguenti tematiche:

- Pressa pneumatica automatica;
- Unità di compressione e accumulo dell'aria compressa;
- Nastro trasportatore alimentato da un motore elettrico a corrente continua.



Alunni dell'I.T.I. durante uno stage presso un'azienda locale

## PARTE QUINTA

### ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI - LAMEZIA T.

#### Indirizzo di studi: Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale



#### Finalità

La scuola si propone di rispondere alle esigenze culturali e di crescita degli alunni con l'utilizzo ottimale delle risorse (umane, finanziarie, tecniche e professionali) a sua disposizione, favorendo la collaborazione tra tutti i soggetti che concorrono allo sviluppo della personalità degli allievi, compresi anche soggetti extra scolastici, quali in primo luogo le famiglie, gli Enti Locali e le Agenzie formative.

Il corpo docente s'impegna ad un'azione comune, simultanea e continuativa, per raggiungere gli obiettivi settoriali così come richiesti dai profili professionali e per raggiungere gli obiettivi educativi



della scuola intesi a far acquisire agli alunni una serie di comportamenti basilari per una corretta convivenza scolastica e sociale e una serie di atteggiamenti mentali per attivare capacità di ricezione e di produzione del sapere su basi consapevoli e critiche.

L'azione educativa per il cittadino sarà indirizzata a ottenere l'osservanza di norme di comportamento ineccepibili, anche dal punto di vista formale, per ciò che concerne il rispetto nei confronti dei compagni, dei docenti e di quanti fanno parte, a qualsiasi titolo, della scuola; frequenza regolare delle lezioni e osservanza degli orari in cui si articola la vita scolastica.

L'azione educativa finalizzata alla costruzione di un profilo comportamentale dello studente sarà indirizzata ad ottenere:

- motivazione allo studio e curiosità verso aspetti nuovi e/o non conosciuti, anche non strettamente pertinenti al campo di indagine delle discipline scolastiche;
- consapevolezza delle proprie abitudini e strategie cognitive e intenzione di potenziarle e svilupparne altre;
- consapevolezza dei propri limiti e capacità di superare l'ostacolo da essi rappresentato;
- autonomia nelle scelte.

All'interno del quadro così delineato i comportamenti cognitivi auspicabili negli studenti in favore dei quali si lavora sono i seguenti:

- apprendere e produrre in classe in modo efficace;
- organizzare lo studio a casa;



- organizzare le informazioni apprese e reperire materiale idoneo per la costruzione del proprio sapere;
  - produrre materiale utilizzabile individualmente e condivisibile con altri;
  - esecuzione sollecita e puntuale dei compiti e degli incarichi assegnati;
  - Mantenimento di un comportamento tale da garantire l'attenzione e la concentrazione necessarie;
- disponibilità al dialogo educativo, al lavoro di gruppo e alle attività di condivisione.
- Infine, ogni docente ha cura di esplicitare (in forma di conoscenze, competenze e capacità) gli obiettivi cognitivi specifici della disciplina e il Consiglio di classe esplicita le linee e gli obiettivi da perseguire a cui il singolo docente concorre con la programmazione disciplinare.

### ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

L'alternanza è una metodologia formativa che permette ai ragazzi che frequentano gli Istituti Professionali, di svolgere il proprio percorso di istruzione realizzando una parte dell'azione formativa presso un'impresa. Il percorso formativo, attraverso l'alternanza di periodi di studio e di pratica, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, si attua sulla base di apposite convenzioni con imprese disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa.



L'intento di fondo è quello di accorciare la distanza tra la scuola e il mondo del lavoro.

L'esperienza diretta in azienda consente infatti agli studenti di acquisire le competenze necessarie e qualificanti per il conseguimento dei titoli finali di studio e che corrispondono alle reali esigenze del mondo del lavoro e delle professioni.

Si tratta pertanto di un'ottima opportunità per gli studenti che consente di integrare lo studio prevalentemente teorico con esperienze di apprendimento in contesti operativi reali.

Al termine dell'anno scolastico lo studente consegue il titolo di studio previsto dal percorso curricolare e una o più certificazioni relative alle competenze acquisite partecipando alla formazione in "Alternanza". Nell'ambito di tale percorso nelle classi terminali vengono effettuate 66 ore di stage presso aziende, enti o associazioni.

Nel corrente anno scolastico la classe quarta dell'IPSASR di Lamezia Terme attuerà percorsi di alternanza presso Aziende fuori regione, compatibilmente con l'effettiva disponibilità delle risorse economiche per le quali l'Istituto ha predisposto appositi progetti o presso Aziende del territorio specializzate nelle produzioni agro alimentari tipiche e di eccellenza.

Nella classe quinta le attività di alternanza saranno effettuate presso aziende del territorio specializzate nella produzione, trasformazione, valorizzazione e commercializzazione dei prodotti agro alimentari tipici e di eccellenza.

## PROGETTI D'ISTITUTO

Gli alunni della classe terza saranno impegnati nella realizzazione del progetto “Adozione di un'aiuola pubblica” che sarà attuato in rapporto di convenzione con il comune di Lamezia Terme.

Il progetto d'Istituto “Il Quotidiano in classe” e quello di attività teatrale coinvolgeranno gli alunni di tutte le classi.

L'Impresa Formativa Simulata coinvolgerà gli alunni delle classi quarta e quinta.

### QUADRO ORARIO DELL'INDIRIZZO

DISCIPLINE	1° biennio		2° biennio		Quinto anno
	1°	2°	3°	4°	5°
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia, cittadinanza e costituzione	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate- Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
RC o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate (Fisica)	2 (2)	2 (2)			
Scienze integrate (Chimica)	2 (2)	2 (2)			
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	2	2			
Ecologia e Pedologia	3	3			
Laboratori tecnologici ed esercitazioni	3	3			
Biologia applicata			3		
Chimica applicata e processi di trasformazione			3		
Tecniche di allevamento vegetale ed animale			2	3	
Agronomia territoriale ed ecosistemi forestali			5	2	2
Economia agraria e dello sviluppo territoriale			4	5	6
Valorizzazione delle attività produttive e legislazione di settore				5	6
Sociologia rurale e storia dell'Agricoltura					3
<b>Totale complessivo ore</b>			<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Piccola serra per la produzione di piante orticole  
avente valenza didattico-dimostrativa



Alunni in sala informatica

Alunni dell'Istituto impegnati in esercitazioni pratiche nell'Azienda



## Indirizzo - Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale

### Opzione “Valorizzazione e commercializzazione dei prodotti agricoli del territorio ”

#### Profilo

Il Diplomato d'istruzione professionale, nell'indirizzo “**Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale**”, possiede competenze relative alla valorizzazione, produzione e commercializzazione dei prodotti agrari e agroindustria.

#### È in grado di:

- gestire il riscontro di trasparenza, tracciabilità e sicurezza nelle diverse filiere produttive: agro-ambientale, agroindustriale, agri-turistico, secondo i principi e gli strumenti del sistema di qualità;
- individuare soluzioni tecniche di produzione e trasformazione idonee a conferire ai prodotti i caratteri di qualità previsti dalle normative nazionali e comunitarie;
- utilizzare tecniche di analisi costi/benefici e costi/opportunità, relative ai progetti di sviluppo, e ai processi di produzione e trasformazione;
- assistere singoli produttori e strutture associative nell'elaborazione di piani e progetti concernenti lo sviluppo rurale;
- organizzare e gestire attività di promozione e marketing dei prodotti agrari e agroindustriali;
- rapportarsi agli enti territoriali competenti per la realizzazione delle opere di riordino fondiario, miglioramento ambientale, valorizzazione delle risorse paesaggistiche e naturalistiche;
- gestire interventi per la prevenzione del degrado ambientale e nella realizzazione di strutture a difesa delle zone a rischio;
- intervenire in progetti per la valorizzazione del turismo locale e lo sviluppo dell'agriturismo, anche attraverso il recupero degli aspetti culturali delle tradizioni locali e dei prodotti tipici;
- gestire interventi per la conservazione e il potenziamento di parchi, di aree protette e ricreative.

Nell'indirizzo “Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale”, l'opzione “**Valorizzazione e commercializzazione dei prodotti agricoli del territorio** ” è finalizzata a sviluppare competenze specifiche riguardanti le diverse forme di marketing, sia per la promozione della cultura dei prodotti del territorio a livello nazionale ed internazionale, sia ad assistere produttori, trasformatori e distributori per adeguarsi alle nuove esigenze e ai modelli di comportamento in materia di alimentazione. Il Diplomato approfondisce inoltre gli aspetti economici relativi al mercato di settore, analizza le dinamiche di sviluppo e valorizzazione delle produzioni locali nell'ambito della crescente globalizzazione.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nei “Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale” - opzione “**Valorizzazione e commercializzazione dei prodotti agricoli del territorio** ” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze.

1. Definire le caratteristiche territoriali, ambientali e agro-produttive di una zona attraverso l'utilizzazione di carte tematiche.
2. Assistere le entità produttive e trasformative proponendo i risultati delle tecnologie innovative e le modalità della loro adozione.
3. Interpretare gli aspetti della multifunzionalità individuati dalle politiche comunitarie e articolare le provvidenze previste per i processi adattativi e migliorativi.
4. Applicare metodologie per il controllo di qualità nei diversi processi e per la gestione della trasparenza, della tracciabilità e rintracciabilità.
5. Organizzare attività di valorizzazione e commercializzazione delle produzioni agro-alimentari mediante le diverse forme di marketing, proponendo e adottando soluzioni per i problemi di logistica.

6. Favorire attività integrative delle aziende agrarie anche mediante la promozione di agriturismi, ecoturismi, turismo culturale e folkloristico.
7. Collaborare con gli Enti locali che operano nel settore, con gli uffici del territorio, con le organizzazioni dei produttori, per attivare progetti di sviluppo rurale, di miglioramenti fondiari e agrari e di protezione
8. Proporre soluzioni tecniche di produzione e trasformazione idonee a conferire ai prodotti i caratteri di qualità e sicurezza coerenti con le normative nazionali e comunitarie.
- 9 Valutare ipotesi diverse di valorizzazione dei prodotti attraverso tecniche di comparazione.
10. Promuovere azioni conformi alla normativa nazionale e comunitaria per la commercializzazione dei prodotti.



Il laboratorio di chimica dell'Istituto



# Indirizzo - Servizi Socio Sanitari

## Articolazione: “Arti ausiliarie delle professioni sanitarie, odontotecnico”

### Profilo

Il Diplomato di istruzione professionale dell'indirizzo “Servizi socio-sanitari”, nell'articolazione “**Arti ausiliarie delle professioni sanitarie, Odontotecnico**”, possiede le competenze necessarie per predisporre, nel laboratorio odontotecnico, nel rispetto della normativa vigente, apparecchi di protesi dentaria, su modelli forniti da professionisti sanitari abilitati.

È in grado di:

- applicare tecniche di ricostruzione impiegando in modo adeguato materiali e leghe per rendere il lavoro funzionale, apprezzabile esteticamente e duraturo nel tempo;
- osservare le norme giuridiche, sanitarie e commerciali che regolano l'esercizio della professione;
- dimostrare buona manualità e doti relazionali per interagire positivamente con i clienti;
- aggiornare costantemente gli strumenti di ausilio al proprio lavoro, nel rispetto delle norme giuridiche e sanitarie che regolano il settore.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'articolazione consegue risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di **competenze**.

1. Utilizzare le tecniche di lavorazione necessarie a costruire tutti i tipi di protesi: provvisoria, fissa e mobile;
2. Applicare le conoscenze di anatomia dell'apparato boccale, di biomeccanica, di fisica e di chimica per la realizzazione di un manufatto protesico.
3. Eseguire tutte le lavorazioni del gesso sviluppando le impronte e collocare i relativi modelli sui dispositivi di registrazione oclusale.
4. Correlare lo spazio reale con la relativa rappresentazione grafica e convertire la rappresentazione grafica bidimensionale in un modello a tre dimensioni.
5. Adoperare strumenti di precisione per costruire, levigare e rifinire le protesi.
6. Applicare la normativa del settore con riferimento alle norme di igiene e sicurezza del lavoro e di prevenzione degli infortuni.
7. Interagire con lo specialista odontoiatra.
8. Aggiornare le competenze relativamente alle innovazioni scientifiche e tecnologiche nel rispetto della vigente normativa.

Alumni al lavoro nel nuovo laboratorio  
di odontotecnica





### Attività e insegnamenti obbligatori nell'area d'indirizzo

	<u>Ore settimanali</u>				
	<u>Primo biennio</u>		<u>Secondo biennio</u>		<u>5° anno</u>
<i>Anno di corso</i>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b><u>DISCIPLINE</u></b>					
<b>Scienze integrate (Fisica)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			
<b>Scienze integrate (Chimica)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			
<b>Anatomia, Fisiologia, Igiene</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>Gnatologia</b>				<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Rappresentazione e Modellazione odontotecnica</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Di cui in compresenza			4	4	
<b>Diritto e pratica commerciale, Legislazione socio-sanit.</b>					<b>2</b>
<b>Esercitazioni di laboratorio di odontotecnica</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>Scienze dei materiali dentali e laboratorio</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Di cui in compresenza			2	2	2
<b>Ore totali area di indirizzo</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
Di cui in compresenza			6	6	6
<b>Ore totali area comune a tutti gli Istituti Professionali</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>Ore totali settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Decollatura, 28-10-2013

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Patrizia Costanzo)



# INDICE

Il Piano dell'Offerta Formativa.....	pag. 1
L'Istituto .....	pag. 2
Organigramma sicurezza.....	pag. 4
Organigramma funzioni.....	pag. 5
Risorse umane dell'Istituto.....	pag. 6
Prospettive didattico-educative .....	pag. 7

## **Parte prima**

L'Istituto d'Istruzione Superiore "Luigi Costanzo".....	pag. 8
---	--------

## **Parte seconda**

Il Liceo Scientifico di Decollatura .....	pag. 13
---	---------

## **Parte terza**

L'Istituto Professionale per i Servizi di Soveria Mannelli .....	pag. 17
<i>Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo rurale</i> .....	pag. 17
<i>Servizi Socio-Sanitari</i> .....	pag. 22

## **Parte quarta**

L'Istituto Tecnico Industriale di Soveria Mannelli.....	pag. 25
<i>Indirizzo Meccanica e Meccatronica</i> .....	pag. 27
<i>Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni</i> .....	pag. 29

## **Parte quinta**

L'Istituto Professionale Servizi di Lamezia Terme .....	pag. 32
<i>Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo rurale</i> .....	pag. 32
Opzione " <i>Valorizzazione e commercializzazione dei prodotti agricoli</i> ".....	pag. 35
<i>Servizi Socio-Sanitari, articolazione "Odontotecnico"</i> .....	pag. 37

## **Allegati al POF**

A Regolamento d'Istituto .....	42
B Regolamento Assemblee/Proteste .....	52
C Codice di condotta contro le molestie sessuali .....	54
D Statuto delle studentesse e degli studenti .....	56
E Criteri per la valutazione della condotta degli alunni .....	61
F Patto educativo di corresponsabilità .....	63
G Griglia di valutazione disciplinare .....	65
H Tabelle per l'attribuzione del credito .....	68
I Protocollo per l'integrazione degli alunni con B.E.S. o disabilità .....	70
L Piano annuale delle attività .....	76
M P.E.Cu.P. degli Istituti aggregati .....	78

# REGOLAMENTO D' ISTITUTO

## Capo primo PRINCIPI GENERALI

### **Art. 1**

*(Fonti)*

Le norme che regolano la vita interna dell'Istituto traggono origine dai principi che ispirano la Costituzione, lo Statuto dei lavoratori, il Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche e lo Statuto delle studentesse e degli Studenti.

E' garantita la libertà di riunione e di espressione delle varie componenti scolastiche nel rispetto della legge e del regolamento.

La scuola, quale comunità che interagisce con tutta la collettività, è aperta al contributo espresso dalle libere rappresentanze del mondo del lavoro e della cultura.

L'Istituto è impegnato a promuovere attraverso i suoi organismi l'informazione degli studenti al fine di garantire ad ognuno la piena consapevolezza delle proprie scelte e delle connesse responsabilità.

### **Art. 2**

*(Finalità)*

Questo regolamento, deliberato dal Consiglio d'Istituto, è vincolante per tutte le componenti scolastiche ed è finalizzato all'ottimizzazione del sistema scuola per la migliore realizzazione dei fini istituzionali cui essa è preposta. Le norme che seguono sono dettate dalla necessità di creare nell'Istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà dei singoli non vada ad interferire con la libertà altrui.

## Capo secondo NORME ORGANIZZATIVE GENERALI

### **Art. 3**

*(Organi Collegiali)*

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce pienamente col territorio, sono costituiti all'interno dell'Istituto il Collegio dei Docenti, i Consigli di classe, il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva e le Assemblee degli studenti e dei genitori.

La costituzione ed il funzionamento dei predetti organi sono disciplinati dalla normativa vigente.

### **Art. 4**

*(Convocazione)*

La convocazione degli organi collegiali deve essere predisposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data fissata per la riunione.

L'Ufficio di Presidenza è tenuto a curare l'affissione all'albo dell'avviso di convocazione almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione fermo restando che, detta affissione, è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo.

### **Art. 5**

*(Collegio dei Docenti)*

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei docenti svolge le seguenti attività:

- Elabora il POF
- Identifica e attribuisce le funzioni strumentali al POF
- Formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e per l'orario delle lezioni
- Elegge il Comitato di Valutazione e designa un tutor per ogni docente nell'anno di formazione

- Delibera in merito alla scansione temporale della valutazione degli alunni
- Adotta e promuove iniziative di sperimentazione, formazione e aggiornamento
- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola, in particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare i programmi alle particolari esigenze dell'utenza e del territorio
- Promuove iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili e dei figli di lavoratori stranieri,
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati proponendo, se necessario, opportune misure per il miglioramento delle attività scolastiche
- Provvede all'adozione dei libri di testo, su proposta dei Consigli di classe
- Approva il piano annuale delle attività aggiuntive all'insegnamento

#### **Art. 6**

##### *(Consiglio di Classe)*

Il consiglio di Classe è composto dal Dirigente Scolastico, da tutti i docenti della classe, dai rappresentanti dei genitori e dai rappresentanti degli alunni. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico. Il numero delle riunioni ordinarie del Consiglio di classe è fissato dal piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti entro il mese di settembre di ogni anno.

Il Consiglio di Classe:

- formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, integrazione e sostegno
- agevola ed estende i rapporti reciproci
- delibera le nuove adozioni dei libri di testo
- delibera in ordine ai viaggi di istruzione ed alle visite guidate
- commina le sanzioni disciplinari
- con la sola presenza dei docenti verifica l'andamento complessivo dell'attività didattica e propone gli opportuni adeguamenti
- delibera in sede di valutazione periodica e finale degli studenti.

I Consigli di classe sono tenuti ad uniformare:

- le strategie didattiche da mettere in atto
- le norme di comportamento e gli atteggiamenti comuni da assumere per l'applicazione delle stesse
- gli obiettivi trasversali da raggiungere a fine anno e le strategie da mettere in atto per il loro conseguimento
- gli strumenti di osservazione, di verifica e di valutazione
- gli strumenti per la verifica formativa e sommativa
- i parametri di valutazione, i criteri per la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza e di abilità e i fattori che concorrono alla valutazione periodica e finale
- i carichi massimi di lavoro settimanale
- le attività integrative.

Per ciascun Consiglio di classe viene designato un Docente Coordinatore che può presiedere, su delega del Dirigente, le sedute dei Consigli di classe ed è punto di riferimento dei colleghi, genitori o alunni per richieste, proposte, problemi da sottoporre al D.S. e/o al Consiglio.

#### **Art. 7**

##### *(Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva)*

Il Consiglio d'Istituto è composto dal Dirigente Scolastico e dai rappresentanti dei docenti, dei non docenti, degli studenti e dei genitori.

E' competente per quanto riguarda:

- adozione del Regolamento interno
- acquisto e rinnovo delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei diversi sussidi didattici

- adattamento del calendario scolastico alle esigenze della scuola
- criteri per l'attuazione delle attività inerenti a corsi di recupero, visite guidate, viaggi di istruzione
- criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'adattamento dell'orario delle lezioni
- promozione di contatti con altre scuole
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un non docente, da un genitore e da uno studente (eletti all'interno del Consiglio d'Istituto), dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola. La Giunta: predispose il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto cura l'esecuzione delle delibere.

#### **Art. 8**

##### *(Assemblee dei Genitori)*

A tutti i genitori è consentito riunirsi a scuola nel rispetto della normativa vigente. La richiesta di utilizzo dei locali scolastici fuori dell'orario scolastico dovrà pervenire al Dirigente almeno cinque giorni prima con la specificazione dell'argomento da trattare, del giorno, dell'ora e della durata. Il D.S. darà comunicazione dell'assemblea mediante affissione all'albo dell'Istituto dell'avviso con l'indicazione dell'ordine del giorno. L'assemblea può essere:

- a. di classe e, in tal caso, la richiesta dei locali va rivolta al D.S. dai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di classe;
- b. di Istituto, in tal caso la richiesta dei locale va inoltrata dalla metà dei rappresentanti dei genitori eletti in tutti i Consigli di classe. Questi ultimi possono costituire il Comitato dei Genitori.

#### **Art. 9**

##### *(Assemblee Studentesche)*

Gli studenti possono chiedere l'assemblea di classe una volta al mese, tranne nel mese iniziale e in quello finale delle lezioni. Possono, inoltre, chiedere non più di quattro assemblee d'Istituto nel corso dell'anno scolastico. L'assemblea di classe, della durata massima di due ore, è richiesta al D.S. dai rappresentanti di classe almeno 5 giorni prima della convocazione. La richiesta dovrà contenere l'ordine del giorno e la disponibilità dei docenti delle ore interessate. Non dovrà, in ogni caso, essere richiesta sempre nelle stesse giornate e nelle stesse ore. L'assemblea d'Istituto deve essere richiesta, almeno sei giorni prima, dal 10% degli studenti o dal Comitato Studentesco, costituito dai rappresentanti degli studenti eletti annualmente nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto.

L'assemblea d'istituto di durata inferiore all'intera giornata avrà inizio in un'ora intermedia e terminerà alla fine dell'ultima ora. L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento da presentare al Consiglio d'Istituto.

Il Comitato Studentesco si riunisce in orario extrascolastico e, dopo la sua costituzione, su proposta del rappresentante di classe più anziano, elegge un presidente, un segretario e approva un proprio regolamento. E' convocato, su richiesta scritta al Dirigente, dal suo presidente o dalla metà dei componenti.

#### **Art. 10**

##### *(Partecipazione)*

L'Istituto riconosce e garantisce il diritto degli studenti di partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, arricchendo il lavoro comune con fattive e responsabili proposte in ordine:

- a. alla definizione degli obiettivi didattici ed alla programmazione dell'attività didattica
- b. all'organizzazione della scuola
- c. ai criteri di valutazione
- d. al miglioramento della qualità del servizio scolastico.

#### **Art. 11**

##### *(Associazioni)*

L'istituto riconosce alle Associazioni degli Studenti e degli Ex-studenti la possibilità di svolgere iniziative all'interno dell'istituto. A tal fine il presidente dell'Associazione deve presentare all'ufficio di Presidenza richiesta scritta contenente:

- a. l'iniziativa che intende svolgere
- b. il giorno in cui intende svolgere l'iniziativa
- c. le esigenze specifiche in ordine ai locali di cui intende usufruire
- d. il nominativo, o i nominativi, delle persone referenti e responsabili dell'iniziativa.

Il Dirigente Scolastico, sentito il C.I., comunicherà la propria decisione in merito alla richiesta e stipulerà l'atto formale di utilizzo dei locali al fine di garantire il regolare e corretto svolgimento dell'iniziativa e la tutela del patrimonio scolastico.

### **Capo terzo**

## **STRUMENTI DIDATTICI IN DOTAZIONE ALLA SCUOLA E NORME DI UTILIZZO**

### **Art. 12**

*(Biblioteca)*

Alla Biblioteca dell'Istituto possono accedere Docenti, Alunni, Genitori e personale ATA secondo un calendario, affisso all'esterno della biblioteca, all'albo dell'Istituto e comunicato alle classi, stabilito annualmente con l'indicazione dei giorni e delle ore di apertura. I volumi presi in prestito, massimo due per volta, possono essere trattenuti per non più di un mese. In caso di ritardo nella consegna, lo studente non sarà più ammesso al prestito scolastico. Tutti i libri concessi in prestito o in comodato d'uso dovranno essere riconsegnati entro la fine del mese di maggio, pena l'addebito dell'importo relativo. Eccezionalmente per gli alunni di quinta classe il termine ultimo di restituzione è fissato entro il giorno dell'esame orale.

Il prestito delle riviste ai docenti ed al personale ATA è consentito dall'ultima ora di lezione alla prima ora del giorno successivo. In caso di smarrimento o danneggiamento della rivista, l'utente è tenuto a risarcire la scuola fornendo la rivista stessa. Gli alunni che ricevono in prestito i libri sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito o comodato d'uso è tenuto a risarcirne il danno. Nel periodo estivo il personale della scuola può usufruire del prestito dei libri della biblioteca.

### **Art. 13**

*(Laboratori)*

I laboratori devono essere utilizzati dai docenti e dagli studenti per l'attività didattica secondo le priorità annualmente stabilite dall'apposito orario.

Le restanti ore disponibili potranno essere distribuite tra tutti i docenti che ne faranno richiesta scritta al Responsabile del laboratorio. L'accesso degli alunni ai laboratori è consentito solo con la presenza di un docente e con l'assistenza del tecnico di laboratorio. I docenti ed il tecnico hanno l'obbligo di:

- Firmare il registro di laboratorio
- Predisporre la pianta della classe che utilizza il laboratorio
- Indicare la classe, le dotazioni ed i materiali con i quali gli alunni lavorano
- Segnalare all'inizio dell'ora eventuali guasti, anomalie o parti mancanti
- Predisporre apposite schede di richiesta di accesso ad internet verificare che tutto sia lasciato in perfetto ordine alla fine dell'ora.

Nel laboratorio deve essere sempre presente il docente.

### **Art. 14**

*(Materiale di sussidio didattico)*

Relativamente al materiale audiovisivo, in biblioteca è disponibile un elenco del materiale disponibile a cui possono attingere i docenti per la consultazione e l'eventuale utilizzazione nell'ambito dell'Istituto.

### **Art. 15**

*(Impianti e materiali sportivi)*

L'uso degli impianti sportivi e delle relative attrezzature durante l'orario scolastico è esclusivamente riservato agli studenti. In orario extrascolastico può essere consentito l'utilizzo della palestra sia al personale della scuola, sia ad associazioni od Enti su espressa richiesta e previa stipula di convenzione con l'Istituto secondo quanto previsto dalla normativa.

#### **Art. 16**

*(Utilizzo della macchina fotocopiatrice )*

L'uso della fotocopiatrice è consentito unicamente come sostegno alla didattica. Le richieste vanno rivolte per iscritto al D.S. che provvede ad autorizzare le fotocopie personalmente o delegando il collaboratore vicario. Le macchine fotocopiatrici possono essere utilizzate solo dal personale preposto e negli orari resi noti ad inizio anno scolastico.

### **Capo quarto**

## **NORME ORGANIZZATIVE COMPORTAMENTALI**

#### **Art. 17**

*(Comportamento)*

Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti della comunità scolastica ed è manifestazione tangibile di buona educazione. In particolare gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso dei beni della scuola ed educato verso il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente e verso i compagni.

Soprattutto durante l'entrata e l'uscita, durante l'intervallo, nei cambi di aula o di insegnante, gli studenti devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità. Sono quindi severamente vietati i comportamenti che arrecano disturbo al regolare andamento dell'attività scolastica ed i comportamenti che turbano la civile e serena convivenza: minacce, offese, intimidazioni, aggressioni verbali, episodi di violenza fisica e psichica. Per ogni altro aspetto di dettaglio in merito alla disciplina scolastica si rimanda allo specifico regolamento.

#### **Art. 18**

*(Libretto personale)*

Ogni studente è dotato di un libretto personale che dovrà essere ritirato e sottoscritto da uno dei genitori all'inizio dell'anno scolastico. Tale libretto avrà funzione di mezzo di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia per quanto riguarda assenze, entrate e uscite fuori orario, richiesta incontri/colloqui con docenti, autorizzazioni per uscite e visite.

Gli alunni maggiorenni potranno ritirare il libretto personalmente ma per poter giustificare le assenze, le entrate posticipate e le uscite anticipate, dovranno essere autorizzati tramite apposita liberatoria da presentare alla scuola dai loro genitori.

#### **Art. 19**

*(Entrata alunni, ritardi ed uscite anticipate)*

La Scuola richiede, per definizione, il massimo dell'impegno e dell'assiduità nella frequenza. L'orario di entrata e di uscita degli alunni si deve considerare rigido. I ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari.

L'orario d'inizio e di durata delle lezioni è fissato annualmente dagli Organi Collegiali. Gli alunni entrano in Istituto al suono della campanella di inizio delle lezioni. I docenti sono tenuti a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli alunni che entrano in Istituto in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in classe alla seconda ora previa autorizzazione del D.S. o dei collaboratori. Solo in casi eccezionali, da documentare adeguatamente, è possibile essere ammessi in classe alla prima ora.

Il docente della seconda ora provvederà ad annotare sul registro di classe l'entrata in ritardo ed inviterà l'alunno a giustificarlo per iscritto il giorno seguente.

L'alunno ritardatario che il giorno seguente risulta sprovvisto della giustificazione verrà ammesso in classe con riserva dall'insegnante della prima ora.

Qualora l'alunno dopo due giorni non ha ancora ottemperato a giustificare il ritardo, il docente della prima ora provvederà ad informare il docente coordinatore di classe che convocherà, con comunicazione scritta, i genitori per giustificare personalmente il ritardo. Qualora la famiglia non

dovesse ottemperare all'invito l'alunno non sarà ammesso in classe. Nel caso in cui le entrate alla seconda ora dovessero ripetersi con frequenza, il docente coordinatore provvederà a convocare a scuola i genitori degli alunni ritardatari per essere informati sul mancato rispetto degli orari da parte del proprio figlio. Dopo cinque entrate alla seconda ora si provvederà a convocare la famiglia.

Le assenze degli alunni sono giustificate tramite l'apposito libretto, che dovrà essere riturato dai genitori presso l'Ufficio di segreteria degli alunni e firmato dagli stessi in presenza del personale addetto.

Le assenze fino a 5 giorni sono giustificate dagli insegnanti della prima ora, per delega della Presidenza.

L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso alle lezioni con l'obbligo di giustificare l'assenza il giorno seguente. In caso di ulteriore inadempienza viene ammesso alle lezioni con riserva e il docente della prima ora provvederà ad informare il docente coordinatore per la comunicazione alla famiglia e l'invito a giustificare personalmente l'assenza. Se la famiglia non dovesse ottemperare all'invito l'alunno non sarà ammesso in classe. Qualora le assenze dovessero ripetersi con frequenza il docente coordinatore provvederà a convocare a scuola i genitori degli alunni recidivi per essere informati personalmente sulle numerose assenze del proprio figlio; la famiglia ha l'obbligo di intervenire in un rapporto di corresponsabilità per l'adeguata crescita morale e didattica dei ragazzi. Al fine della decurtazione delle assenze per malattia dal monte ore massimo consentito, gli alunni potranno presentare certificazione medica entro e non oltre una settimana dalla data dell'assenza presso la segreteria didattica. Non saranno prese in considerazione i certificati consegnati oltre tale termine.

Eventuali uscite prima del termine delle lezioni, richieste personalmente da un genitore o da un suo delegato, saranno consentite solo occasionalmente e per gravi e documentati motivi di salute o di famiglia, per non più di due ore di lezione e dovranno essere autorizzate dall'Ufficio di Presidenza. Gli alunni non possono lasciare la scuola se non prelevati personalmente da uno dei genitori o da altro familiare delegato nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

#### **Art. 20**

*(Uscite dall'aula)*

Durante i cambi dell'ora è vietato stazionare fuori dall'aula e non è permesso allontanarsi dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. Nessun studente può accedere alle altre aule senza una specifica autorizzazione scritta da parte della Presidenza.

Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula, col permesso del docente per un periodo breve e di norma non più di uno alla volta, solo in caso di assoluta necessità e mai prima dell'inizio della terza ora.

#### **Art. 21**

*(Intervallo)*

Durante la terza ora (11,05 – 11,15) sono previsti dieci minuti di intervallo durante i quali gli alunni sono autorizzati ad uscire dalle loro aule ma devono restare nel piano. La permanenza dell'intera classe all'interno del cortile, è possibile solo se debitamente sorvegliata dai docenti. Gli alunni devono utilizzare i bagni durante l'intervallo. L'intervallo si configura come momento educativo di socializzazione e di comunicazione civile. Durante l'intervallo i docenti devono richiedere agli alunni il rispetto dell'orario e la tenuta di un comportamento ordinato e disciplinato. La vigilanza spetta ai docenti della classe in servizio alla terza e quarta ora. Anche il personale ausiliario in servizio al piano è tenuto alla vigilanza sugli alunni.

#### **Art. 22**

*(Assenze collettive)*

Le assenze collettive sono nella generalità assenze arbitrarie ed ingiustificate e come tali verranno valutate dal Consiglio di Classe. E' sempre richiesta la giustificazione dei genitori anche in caso di assenze dovute a partecipazione a manifestazioni deliberate democraticamente dagli organi rappresentativi degli studenti e la cui partecipazione deve essere volontaria; in tale circostanza il genitore è tenuto a scrivere sul libretto delle assenze che il proprio figlio vi ha partecipato. Non è accettata alcuna altra generica giustificazione.

### **Art. 23**

*(Malori)*

A scuola è assolutamente vietata la somministrazione di medicinali di qualsiasi genere. L'Istituto mette a disposizione un locale apposito per allievi che accusino malessere. In caso di malore gli alunni sono tenuti a passare in Presidenza ove, per motivi di responsabilità civile, si valuterà l'opportunità di contattare la famiglia oppure di chiedere l'intervento di un medico. Per nessuna ragione si deve avvertire la famiglia prima di aver informato la Presidenza.

### **Art. 24**

*(Diffusione di stampati o locandine)*

La diffusione di scritti e stampati all'interno della scuola negli spazi consentiti è subordinata all'assenso del Dirigente Scolastico. I materiali diffusi dovranno riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

### **Art. 25**

*(Fumo)*

Al fine di garantire idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per tutti gli operatori scolastici e in coerenza con gli obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo in tutti i locali e nel cortile della scuola.

Annualmente viene nominato un docente responsabile per i casi d'infrazione che saranno perseguiti come per legge.

### **Art. 26**

*(Bevande alcoliche)*

E' vietato portare o consumare bevande alcoliche negli spazi interni e/o esterni dell'Istituto, durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione. Il docente che sorprende uno studente a portare o consumare bevande alcoliche deve seguire la seguente procedura: ritirare immediatamente la bevanda ed avvisare il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore che farà un richiamo scritto e convocherà la famiglia per informarla sull'accaduto in caso di reiterato comportamento è prevista la sospensione dalle lezioni.

### **Art. 27**

*(Sostanze stupefacenti)*

Se uno studente detiene, consuma e/o spaccia sostanze stupefacenti all'interno della scuola o nel cortile, deve essere trattenuto e accompagnato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore per i conseguenti provvedimenti. Viene comunque chiesto l'intervento delle Forze dell'Ordine, le sole competenti a decidere se trattasi di spaccio o di detenzione.

### **Art. 28**

*(Telefono)*

E' assolutamente vietato tenere accesi cellulari, walkman, MP3, I-Pod e altri apparecchi elettronici e di intrattenimento durante le ore di lezione.

Il docente che individua un alunno mentre fa uso del cellulare all'interno della classe lo ritira annotando l'accaduto sul registro di classe. In caso di prima infrazione al divieto, la riconsegna avverrà a fine giornata; in caso di seconda infrazione, il cellulare verrà portato in Presidenza e consegnato ai genitori; in caso di successive infrazioni, il cellulare verrà riconsegnato ai genitori e verrà avviata la procedura per la sospensione dello studente.

In caso di uso improprio di immagini, filmati e registrazioni audio oltre ad una sanzione disciplinare (non inferiore alla sospensione), sono previste da parte dell'Autorità garante della Privacy multe che vanno da 3.000 a 30.000 euro.

### **Art. 29**

*(Comunicazioni)*

Qualora non fosse possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni, la Presidenza avrà cura di informare delle variazioni di orario le famiglie con comunicazione sul registro di classe trascritta dagli studenti sul libretto personale. La comunicazione dovrà essere debitamente controfirmata da un genitore per presa visione.



### **Art. 30**

*(Rapporti scuola-famiglia)*

I genitori sono tenuti a vigilare sull'impegno, sul comportamento e sulla presenza a scuola dei propri figli. A tal fine avranno cura di controllare, tramite contatti con la scuola periodici e frequenti, il numero delle assenze rilevate, le pagelle ed in genere ogni altra comunicazione inviata.

### **Capo quinto** **VIGILANZA**

### **Art. 31**

*(Accesso all'Istituto)*

Agli iscritti e al personale della scuola è consentito entrare in Istituto nell'orario di funzionamento; per accedere ai servizi della segreteria, o ai colloqui con il Dirigente Scolastico o con i docenti, bisogna rispettare gli orari fissati che vengono comunicati a tutti gli studenti ed esposti all'albo. Le porte di accesso dell'edificio sono affidate alla responsabilità del personale ausiliario. Il cancello di accesso agli automezzi è riservato ai mezzi autorizzati. L'apertura e la chiusura degli edifici sono a carico del personale ausiliario. Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi. I genitori non possono accedere alle aule se non per straordinarie esigenze e dopo autorizzazione del docente presente in aula.

### **Art. 32**

*(Controllo presenza alunni)*

E' obbligo dell'insegnante controllare all'inizio della prima ora di lezione la presenza degli alunni, registrare le assenze e prendere nota delle giustificazioni sul registro di classe. Il controllo della presenza degli alunni deve essere ripetuto all'inizio di ogni ora.

### **Art. 33**

*(Vigilanza)*

La vigilanza deve essere intesa come salvaguardia dell'integrità fisica delle persone e delle cose e non come controllo delle attività politico-culturali consentite e previste dal presente Regolamento. La vigilanza è esercitata dal personale ausiliario e dai singoli docenti. In particolare sono tenuti a detta vigilanza: a. i collaboratori scolastici in servizio all'entrata e nei vari piani b. i docenti in servizio al piano o le cui ore di lezioni precedono o seguono un intervallo/una lezione c. i docenti la cui attività si svolge in parte in luoghi diversi dall'aula. Inoltre i docenti sono tenuti alla puntualità nell'entrata e nell'uscita dalle aule in modo da ridurre al minimo i periodi in cui le aule possono restare affidate al personale ausiliario in servizio al piano. Il docente dell'ultima ora di lezione accompagna la classe fuori dall'aula e si accerta che tutti gli alunni escano dalla stessa. Gli studenti sono tenuti, in ogni caso, ad un comportamento corretto e responsabile per evitare danni a loro stessi, agli altri o alle cose. Per ogni relativo aspetto disciplinare si rimanda all'allegato Regolamento di disciplina.

### **Art. 34**

*(Responsabilità della scuola)*

La scuola non assume alcuna responsabilità in ordine allo smarrimento e/o sottrazione di somme di denaro, cose o mezzi introdotti nell'Istituto.

### **Art. 35**

*(Uscita dalla scuola)*

Gli alunni escono dall'Istituto al suono della campanella in modo ordinato, sorvegliati fino all'uscita dai docenti.

### **Art. 36**

*(Istruzioni generali di sicurezza)*

Quelle che seguono sono istruzioni di sicurezza valide per ogni circostanza. Igiene e Sicurezza Il piano di evacuazione dell'Istituto è affisso in tutti i locali. E' obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione. In nessun caso gli alunni devono sostare stabilmente nei corridoi e nelle scale.

Laboratori

Per prevenire gli infortuni nei laboratori, gli alunni devono rispettare scrupolosamente le direttive impartite dai docenti delle discipline tecniche.

#### Abbigliamento

Per motivi d'igiene e di prevenzione infortuni è obbligatorio per gli alunni, durante le esercitazioni di Educazione fisica, l'abbigliamento previsto dalla normativa (tuta e scarpe da tennis).

#### Assicurazioni

Gli alunni sono assicurati, a cura dell'Istituto, contro gli infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli organi collegiali, ivi comprese le visite aziendali ed i viaggi d'istruzione in Italia ed all'estero.

L'INAIL provvede ad assicurare gli alunni ed i docenti per gli infortuni occorsi durante le lezioni di Educazione Fisica e durante le attività di stage.

#### **NORME GENERALI PER L'EVACUAZIONE IN CASO D'EMERGENZA**

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli apri-fila
- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede
- Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione
- Seguire le vie di fuga indicate
- Non usare mai l'ascensore
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

#### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO**

- Avvisare immediatamente il personale preposto
- Allontanarsi dal focolaio
- Non prendere iniziative personali atte allo spegnimento
- Non sostare nelle vicinanze, sia per non correre rischi che per non ostacolare le operazioni di spegnimento
- Se l'incendio si è sviluppato in classe uscire subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi, chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con indumenti, possibilmente bagnati
- Aprire la finestra e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso
- Se il fumo rende difficoltosa la respirazione, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto (meglio se bagnato) e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto)
- Seguire le successive istruzioni impartite dall'insegnante

#### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO**

- Se ci si trova in luogo chiuso:
- Mantenere la calma.
- Non precipitarsi fuori.
- Restare in classe e ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino a muri portanti.
- Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero essere fonte di ulteriore rischio.
- Se ci si trova nei corridoi o nel vano delle scale rientrare nella propria aula o in quella più vicina
- Dopo il terremoto, alla diramazione dell'ordine di evacuazione, seguire le istruzioni impartite dall'insegnante abbandonando l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungersi con gli altri compagni della classe nella zona di raccolta assegnata.
- Se ci si trova all'aperto:
- Rientrare in classe.
- Se non è possibile rientrare in classe allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere ed essere fonte di rischio.

- Cercare un posto al disopra del quale non c'è nulla, se non lo si trova cercare riparo sotto qualcosa di sicuro.

### **Art. 37**

#### *(Integrazioni e modifiche)*

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni vigenti. Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate dal Consiglio d'Istituto, che le approverà con la maggioranza dei componenti.

## **REGOLAMENTO**

### **FUNZIONAMENTO E GESTIONE DELL'ISTITUTO DURANTE LE PROTESTE STUDENTESCHE, LE ASSEMBLEE DI ISTITUTO E LE ASSEMBLEE DI CLASSE**

#### ***Art. 1 -Principi generali***

La scuola è luogo nel quale è garantita la libertà di espressione di pensiero, ma è anche luogo nel quale personale e studenti hanno il diritto di svolgere la loro attività; l'espressione di pensiero, ovviamente, può esplicitarsi in forme di civile protesta studentesca, ma legittimo è anche il diritto di altri studenti a partecipare all'attività didattica. Le assemblee di istituto e quelle di classe sono importanti occasioni di crescita civile per tutti gli studenti.

#### ***Art. 2 - Funzionamento degli istituti in occasione delle proteste studentesche***

Affinché il diritto alla protesta e le ragioni della didattica e dell'apprendimento possano coesistere, si impartiscono le seguenti direttive:

- a) il personale docente svolge la sua normale attività didattica nelle aule, assicurando il servizio agli alunni che hanno scelto di avvalersi dell'attività didattica, o attendendoli in aula; non consentano che altri studenti esercitino forme di pressione, condizionamenti di sorta o violenza verbale da parte di "studenti impegnati nella protesta";
- b) Il personale amministrativo prosegue la sua attività negli uffici; un assistente amministrativo assume e garantisce il servizio di centralino nella portineria della sede centrale;
- c) Il personale tecnico sovrintende alla sicurezza delle infrastrutture tecnologiche, alla chiusura dei laboratori e delle aule speciali;
- d) I collaboratori scolastici sorvegliano gli ingressi all'edificio, alle scale ed ai piani (nella sede centrale), avvisando tempestivamente il dirigente ed i suoi collaboratori nei casi d'ingresso di persone non autorizzate;
- e) gli studenti che protestano hanno a disposizione i cortili esterni agli edifici (il che li pone in situazione di sicurezza rispetto ai rischi del traffico); a domanda dei rappresentanti di istituto e/o di classe o del comitato studentesco e se autorizzati possono svolgere assemblee straordinarie esclusivamente nei locali messi a disposizione: a) nel Liceo: androne e corridoio dx posti al piano terra; b) nel Professionale: palestra; c) nel Tecnico: corridoio. Sotto la sorveglianza di docenti disponibili, se autorizzati, possono tenere riunioni anche in aule o spazi autorizzati;
- f) Nei casi di occupazione non autorizzata di locali, il dirigente scolastico e/o i suoi collaboratori informano la pubblica sicurezza limitandosi a rappresentare che i ragazzi si trovano senza la sorveglianza di docenti e del personale ausiliario.

#### ***Art. 3 - Funzionamento degli istituti in occasione delle assemblee d'Istituto***

Per la riuscita dell'assemblea di Istituto, si dispone quanto segue:

- a) tutti gli studenti (nessuno escluso) di tutte le classi (nessuna esclusa) partecipano ai lavori dell'assemblea;
- b) le aule nelle tre sedi scolastiche restano chiuse, a disposizione i servizi igienici;
- c) il secondo piano (nella sede centrale) resta chiuso;
- d) il primo piano (nella sede centrale) – sorvegliato dai collaboratori scolastici – resta a disposizione per l'utilizzo dei servizi igienici da parte degli studenti e del personale;
- e) il personale docente non ha obblighi di sorveglianza, rimane in Istituto pronto a riprendere l'attività didattica in caso di interruzione e/o sospensione dell'assemblea;
- f) un solo collaboratore scolastico svolge funzioni di portineria; tutti gli altri svolgono funzioni di controllo alle aule, ai piani (nella sede centrale) e servizio di pulizia.

***Art. 4 - Funzionamento degli istituti in occasione delle assemblee de classe***

Per la riuscita dell'assemblea di classe, si dispone quanto segue:

- a) tutti gli studenti (nessuno escluso) della classe partecipano ai lavori dell'assemblea;
- b) il personale docente non ha obblighi diretti di sorveglianza, rimane in Istituto pronto a riprendere l'attività didattica in caso di interruzione e/o sospensione dell'assemblea; è opportuno rimanga nelle vicinanze dell'aula per intervenire con decisioni più opportune per evitare situazioni di disturbo alle altre classi nelle quali si svolge la normale attività didattica.

## **CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI**

### **Art. 1**

#### **(Definizione)**

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti.

### **Art. 2**

#### **(Principi)**

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

- a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- c) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- d) fin dal corrente anno scolastico 2009-2010 è istituita la figura del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominato d'ora in poi Consigliere, ed è garantito l'impegno della Scuola a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- e) è garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliere. Per il ruolo di Consigliere, l'Istituto Scolastico individua al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo; il Dirigente conferisce l'incarico di Consigliere di fiducia, dandone comunicazione al Collegio ed a tutti i dipendenti: a tal fine il nominativo del Consigliere di fiducia viene inserito nel fascicolo "Staff del Dirigente".
- f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto legislativo n. 165 del 2001; sia inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;
- h) l'Amministrazione s'impegna a dare ampia informazione mediante pubblicazione all'albo del Codice, e a fornire – a richiesta - copia ai propri dipendenti, del presente Codice di comportamento; s'impegna altresì a dare ampia informazione alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

### **Art. 3**

#### **(Procedure da adottare in caso di molestie sessuali)**

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso;
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.
3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

#### **Art. 4**

##### **(Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere)**

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

#### **Art. 5**

##### **(Denuncia formale)**

1. Ove il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza del Consigliere, al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza; fatta salva – per il dipendente, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.
2. Qualora il presunto autore di molestie sessuali sia il dirigente dell'Istituto, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente alla Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria.
3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne reciprocamente l'invulnerabilità della persona.
5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.
6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà proporre all'Ufficio Scolastico Provinciale, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimento di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tal caso è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

#### **Art. 6**

##### **(Attività di sensibilizzazioni)**

1. Nei programmi di formazione del personale l'Istituto include informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
  2. L'amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.
  3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.
  4. Sarà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.
  5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali.
-

## **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria**

DPR 24 giugno 1998, n. 249

### **Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti**

(in GU 29 luglio 1998, n. 175), modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235

#### **Art. 1 (Vita della comunità scolastica)**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

#### **Art. 2 (Diritti)**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di



autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte.

I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

**Art. 5-bis** (*Patto educativo di corresponsabilità*)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

**Art. 6** (*Disposizioni finali*)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

## GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI STUDENTI

**elaborata in base ai seguenti indicatori:**

- a) rispetto dei regolamenti interni e delle norme sulla sicurezza;
- b) comportamento nell'utilizzo di strumenti e delle strutture, nella collaborazione con i docenti, il personale della scuola, i compagni durante le ore scolastiche, durante gli stages, i viaggi d'istruzione e le visite didattiche;
- e) impegno e partecipazione;
- d) frequenza (non si terrà conto delle assenze giustificate con certificato medico o con attestazione di ricovero ospedaliero).

DESCRITTORI	VOTO DI CONDOTTA
In presenza di descrittori riferiti a diversi livelli docimologici, si attribuisce il voto di condotta corrispondente al maggior numero di descrittori individuati dal Consiglio di Classe	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>scrupoloso</b> rispetto dei regolamenti interni e delle norme sulla sicurezza ;</li> <li>b. comportamento maturo per responsabilità e collaborazione;</li> <li>e. vivo impegno e partecipazione costruttiva alle attività didattiche ;</li> <li>d. frequenza alle lezioni assidua e continua, ovvero assenze in numero pari o inferiore a 30 gg. nell'intero anno scolastico;</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>pieno</b> rispetto dei regolamenti interni e delle norme sulla sicurezza;</li> <li>b. comportamento buono per responsabilità e collaborazione;</li> <li>e. buon impegno e partecipazione propositiva alle attività didattiche;</li> <li>d. frequenza alle lezioni costante , ovvero assenze in numero pari o inferiore a 30 gg. nell'intero anno scolastico;</li> </ul>	9
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>rispetto</b> dei regolamenti interni e delle norme sulla sicurezza;</li> <li>b. comportamento corretto per responsabilità e collaborazione;</li> <li>e. impegno e partecipazione attiva alle attività didattiche;</li> <li>d. frequenza alle lezioni normale, ovvero assenze in numero pari o inferiore a 30 gg. dell'intero anno scolastico;</li> </ul>	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. osservanza <b>non regolare</b> delle norme dei regolamenti interni e delle norme sulla sicurezza;</li> <li>b. comportamento accettabile per responsabilità e collaborazione;</li> <li>e. impegno parziale e partecipazione non sempre attiva alle attività didattiche;</li> <li>d. frequenza alle lezioni discontinua, ovvero fino a 45gg. nell'intero anno scolastico;</li> </ul>	7
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>non osservanza</b> dei regolamenti interni e delle norme sulla sicurezza;</li> <li>b. comportamento non sempre accettabile per responsabilità e collaborazione, disturbo delle lezioni con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia</li> <li>c. mediocre impegno e partecipazione passiva alle attività didattiche;</li> <li>d. frequenza alle lezioni irregolare, ovvero assenze superiori a 45gg. nell'intero anno scolastico;</li> </ul>	6

<p>a. <b>non osservanza reiterata</b> dei regolamenti interni e delle norme sulla sicurezza;</p> <p>b. comportamento poco responsabile ed irrispettoso nei confronti della comunità scolastica, disturbo delle lezioni con numerose annotazioni sul registro di classe e comunicazioni alla famiglia;</p> <p>c. scarso impegno e partecipazione passiva alle attività didattiche;</p> <p>d. frequenza alle lezioni irregolare, ovvero assenze superiori a 65 gg. nell'intero anno scolastico;</p>	5
<p style="text-align: center;"><b>NOTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ogni 3 astensioni collettive arbitrarie un voto in meno;</li> <li>▪ ogni 4 ammonizioni scritte vidimate dal D.S. un voto in meno;</li> <li>▪ per ogni sospensione da 1 a 3 giorni un voto in meno;</li> <li>▪ da 4 a 6 il C.d.C. valuta caso per caso</li> </ul>	

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

**Si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente**

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

**finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.**

Il rispetto di tale *Patto* costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

Il Patto Educativo è valido per tutto il periodo di frequenza dello studente.

#### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A**

- Esplicitare le finalità e i traguardi dei percorsi educativi, in funzione della piena formazione di ciascuno.
- Promuovere l'accoglienza e i rapporti interpersonali positivi, stabilendo regole certe e condivise.
- Promuovere la collaborazione e il confronto tra gli operatori della scuola, i genitori e gli alunni.
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità degli alunni.
- Promuovere il rispetto delle regole della convivenza civile, facendo rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti.
- Illustrare e motivare i contenuti, i metodi e gli obiettivi del proprio insegnamento, condividendoli con alunni e genitori.
- Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico – disciplinare degli studenti, notificando eventuali situazioni di profitto insufficiente, frequenza irregolare e/o comportamenti scorretti.
- Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.
- Non usare i telefoni cellulari durante l'attività didattica ( D.M. n. 30 del 15-03-2007).
- Correggere e consegnare verifiche con puntualità e prima della verifica successiva ed esplicitare scopi e modalità delle valutazioni, comunicandone gli esiti.
- Strutturare interventi per il recupero di situazioni di svantaggio, il consolidamento e il potenziamento delle eccellenze.

#### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A**

- Conoscere la proposta formativa della scuola ed instaurare con i docenti un dialogo corretto e costruttivo.
- Contribuire al rispetto delle regole condivise con la scuola.
- Educare il proprio figlio ad un linguaggio e ad un comportamento rispettoso, alla cura di sé, sia nell'igiene che nell'abbigliamento, decoroso ed adeguato all'ambiente scolastico, al rispetto del materiale proprio e altrui.
- Favorire l'autonomia personale del proprio figlio.
- Assicurare la presenza assidua del figlio, fornito di tutto l'occorrente, alle attività scolastiche e la puntualità nell'orario di entrata.

- Sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici, visionando le comunicazioni della scuola, discutendo con i propri figli eventuali provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione
- Educare il proprio figlio a non usare i cellulari in classe o altri dispositivi audiovisivi (D.M. n. 30 del 15-03-07).
- Partecipare agli incontri scuola-famiglia.
- Informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente.
- Intervenire tempestivamente e collaborare con i docenti, nei casi di scarso rendimento e/o indisciplina.
- Prendere atto responsabilmente di eventuali danni provocati a persone o cose dal proprio figlio e *accettare il principio del risarcimento del danno anche collettivo in caso di mancata individuazione del responsabile diretto.*
- Accogliere, dopo averne avuta informazione e dopo aver esercitato il diritto di difesa, il provvedimento disciplinare emesso a carico del figlio.

### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A**

- Considerare la scuola un impegno importante, collaborando con gli insegnanti, partecipando alle lezioni in modo pertinente, per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento.
- Avere un comportamento improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni come norma fondamentale di educazione e di civiltà.
- Frequentare con regolarità e puntualità, fornito dell'occorrente richiesto per le attività.
- Curare l'igiene personale ed indossare un abbigliamento decoroso.
- Rispettare i regolamenti relativi all'utilizzo dei laboratori, e degli spazi scolastici.
- Rispettare il materiale proprio e altrui.
- Non usare i telefoni cellulari durante l'attività didattica (D.M. n.30 del 15-03-2007).
- Non allontanarsi dall'aula senza il permesso del docente e spostarsi all'interno dell'edificio senza arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni.
- Rispettare le consegne nello studio, nelle esercitazioni e nei compiti a casa.
- Se assente, informarsi sullo svolgimento dell'attività didattica svolta. Informare tempestivamente i genitori relativamente a comunicazioni, avvisi ed esiti di valutazione.
- Riconoscere le proprie capacità e i propri limiti come occasione di crescita



**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE**

Indicatori e descrittori adottati dal Collegio dei Docenti

<u>LIVELLI</u>	<u>CONOSCENZE</u>	<u>COMPETENZE</u>	<u>ABILITA'</u>
NC	L'insegnante non è in possesso di sufficienti elementi di valutazione		
1	Totale rifiuto della materia e dei suoi contenuti.	Gli elementi acquisiti accertano la totale assenza di competenze specifiche disciplinari	Ha prodotto lavori e svolto verifiche che non forniscono alcun elemento per riconoscere l'acquisizione di specifiche abilità
2	Gravissime carenze di base	Anche se guidato non è in grado di riferire le esperienze proposte	Ha prodotto lavori e/o verifiche parziali e assolutamente insufficienti per esprimere una valutazione complessiva dell'iter formativo.
3	- Gravi carenze di base. - Estrema difficoltà a riconoscere gli elementi fondamentali ed elementari degli argomenti trattati.	- Difficoltà a memorizzare e a riconoscere concetti specifici. - Difficoltà di assimilazione dei metodi operativi impartiti.	Lavori e verifiche parziali e comunque non sufficienti ad esprimere un giudizio sull'iter formativo. - Difficoltà nell'esecuzione di operazioni elementari.
4	- I contenuti specifici delle discipline non sono stati recepiti. - Lacune nella preparazione di base.	- Difficoltà ad utilizzare concetti e linguaggi specifici. - Esposizione imprecisa e confusa.	Difficoltà ad eseguire semplici procedimenti logici, a classificare ed ordinare con criterio. - Difficoltà ad applicare le informazioni. - Metodo, uso degli strumenti e delle tecniche inadeguati.
5	- Conoscenze parziali e/o frammentarie dei contenuti. - Comprensione confusa dei concetti	Anche se guidato l'alunno ha difficoltà ad esprimere i concetti e ad evidenziare quelli più importanti. - Uso impreciso dei linguaggi nella loro specificità. - Modesta la componente ideativa.	Anche se guidato non riesce ad applicare i concetti teorici a situazioni pratiche. - Metodo di lavoro poco personale e pertanto poco efficace. - Applicazione parziale ed imprecisa delle informazioni.
6	Complessiva conoscenza dei contenuti ed applicazione elementare delle	Esposizione abbastanza corretta ed uso accettabile della terminologia specifica. - Se guidato l'alunno riesce ad esprimere i concetti e	- Sufficienti capacità di analisi, confronto e sintesi anche se non autonome. - Utilizza ed applica le tecniche operative in

	informazioni.	ad evidenziare i più importanti. - Capacità adeguate di comprensione e di lettura degli elementi di studio.	modo adeguato, se pur poco personalizzato.
7	Conoscenza puntuale dei contenuti ed assimilazione dei concetti.	Adesione alla traccia e corretta l'analisi. - Esposizione chiara con corretta utilizzazione del linguaggio specifico.	Applicazione guidata delle conoscenze acquisite nella soluzione dei problemi e nella deduzione logica. - Metodo di lavoro personale ed uso consapevole dei mezzi e delle tecniche specifiche realizzative
8	Conoscenza completa ed organizzata dei contenuti.	Sa riconoscere problematiche chiave degli argomenti proposti. - Vi è padronanza di mezzi espressivi ed una efficace componente ideativa. - L'esposizione è sicura con uso appropriato del linguaggio specifico.	Uso autonomo delle conoscenze per la soluzione di problemi. - Capacità intuitive che si estrinsecano nella comprensione organica degli argomenti.
9	Conoscenza approfondita ed organica dei contenuti anche in modo interdisciplinare.	Capacità di rielaborazione che valorizza l'acquisizione dei contenuti in situazioni diverse. - Stile espositivo personale e sicuro con utilizzo appropriato del linguaggio specifico.	- Sa cogliere, nell'analizzare i temi, i collegamenti che sussistono con altri ambiti disciplinari e in diverse realtà, anche in modo problematico. - Metodo di lavoro personale, rigoroso e puntuale
10	Conoscenza completa, approfondita, organica ed interdisciplinare degli argomenti.	Esposizione scorrevole, chiara ed autonoma tanto da padroneggiare lo strumento linguistico. - Efficace e personale la componente ideativa: uso appropriato e critico dei linguaggi specifici.	- Interesse spiccato verso i saperi e positiva capacità di porsi di fronte a problemi e risolvere quelli nuovi. - Metodo di lavoro efficace, propositivo e con apporti di approfondimento personale ed autonomo, nonché di analisi critica.

## FATTORI DI CREDITO

<b>Crediti formativi</b>	<b>Crediti scolastici</b>
Frequenza Conservatorio di Musica	Assiduità e frequenza scolastica
Partecipazione ad attività artistiche	Interesse
Partecipazione a concorsi esterni	Impegno
Attività di volontariato	Partecipazione al dialogo educativo
Partecipazione a gare sportive	Partecipazione alle attività di ampliamento dell'Offerta Formativa (1-2-3-4...)
	Interesse/profitto Religione Cattolica ed attività alternative
	Partecipazione a concorsi promossi da docenti
	Attività di collaborazione con la scuola

**SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO A.S. 2013/2014**

Alunn\_ \_\_\_\_\_ Classe Sez. \_\_\_\_

**CREDITO SCOLASTICO**

PUNTO 1	
<b>Punteggio iniziale</b> (media aritmetica dei voti.....)	<b>PUNTI</b> ____

PUNTO 2	
<b>Qualità della partecipazione al dialogo educativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frequenza adeguata (85%)</li> <li>▪ Attenzione qualificata durante le spiegazioni orali e scritte</li> <li>▪ Voto in condotta uguale o superiore a 8</li> </ul>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Partecipazione alle attività progettuali e integrative del POF</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipazione ad almeno due attività del POF</li> <li>▪ partecipazione visite aziendali e/o attività extracurricolari.</li> </ul>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Credito formativo "esterno"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Crediti formativi relativi a programmi posti in essere da Enti con personalità giuridica o comunque espressione di attività, anche autocertificata, svolta presso Enti pubblici, per la loro valenza formativa, congrue al corso di studi</li> <li>▪ Crediti formativi relativi ad esperienze legate all'attività sportiva e del volontariato. Frequenza Conservatorio di musica</li> </ul>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>

**NOTA:** La media aritmetica "M" dei voti individua la banda di oscillazione per l'attribuzione del credito scolastico; se la parte decimale di "M" è < 0,50 l'alunno ha diritto all'attribuzione del punteggio massimo della banda solo in presenza dei tre indicatori del punto 2; se la parte decimale di "M" è > = 0,50 l'alunno ha diritto all'attribuzione del punteggio massimo della banda in presenza di almeno due indicatori del punto 2. Se "M" è > di 9 l'alunno ha diritto all'attribuzione del punteggio massimo della banda.

Totale punti anno corrente \_\_\_\_\_

Riepilogo crediti anni: III \_\_\_\_ IV \_\_\_\_

TABELLA CREDITO SCOLASTICO

MEDIA DEI VOTI	III *	IV *	V*
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M ≤ 7	4-5	4-5	5-6
7 < M ≤ 8	5-6	5-6	6-7
8 < M ≤ 9	6-7	6-7	7-8
9 < M ≤ 10	7-8	7-8	8-9

\* ai sensi del D.M. n. 99 del 16/12/2009

Decollatura li,...../...../2013

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Prof.ssa Patrizia Costanzo)

Mod. 7

## **PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI E CON DISABILITÀ.**

### **FINALITÀ**

Il presente protocollo denominato “*SCUOLA E INCLUSIONE*” è una guida *d'informazione* riguardante l'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali (svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale) all'interno del nostro Istituto, con particolare riferimento agli alunni diversamente abili e a quelli che presentano disturbi specifici di apprendimento.

Le diverse situazioni individuali degli allievi, i diversi livelli socio-culturali, le differenti modalità di acquisire ed elaborare informazioni, i personali ritmi e stili di apprendimento rendono necessario un lavoro individualizzato e la progettazione di interventi e azioni mirate, attivando tutte le risorse possibili. Lo sguardo sarà focalizzato sui punti di forza, sulle potenzialità sulle quali progettare percorsi di lavoro, quali il Piano Educativo Individualizzato-Progetto di vita (alunni H) e il Percorso didattico personalizzato (alunni BES).

Guidare gli alunni in situazione di difficoltà nel loro percorso di integrazione/inclusione significa partecipare alla costruzione di un contesto in cui a tutti è data la possibilità di essere protagonisti, attraverso il riconoscersi e l'essere riconosciuti; la scuola si prende cura di tutti gli alunni in situazione di difficoltà e li accompagna in un percorso insieme agli altri, con la coscienza della propria diversità.

Il protocollo “*SCUOLA E INCLUSIONE*” attenendosi alle disposizioni normative-amministrative “*L'Integrazione scolastica ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione*” (art. 12, L. 104) viene elaborato per assicurare a tutti gli studenti: il pieno diritto-dovere all'educazione e all'istruzione, l'uguaglianza di opportunità, il riconoscimento e la valorizzazione delle diversità, lo sviluppo della propria identità e personalità, il rispetto dei propri ritmi e stili di apprendimento, la progressiva conquista dell'autonomia personale e sociale, l'accoglienza, l'inserimento e l'appartenenza piena al gruppo e inclusione sia sul piano scolastico che sociale.

### **Il protocollo**

- contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni disabili e con bisogni educativi speciali,
- definisce i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituzione scolastica per l'integrazione e inclusione
- traccia le linee delle fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento;
- costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

### **si propone di:**

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno della nostra scuola;
- facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali (Comune, ASL, Cooperative, Enti di formazione);

### **Il protocollo viene elaborato per:**

- Individuare criteri e modalità riguardanti le procedure e le pratiche per l'inserimento/accoglienza ottimale degli alunni con disabilità nel contesto scolastico;
- Favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni tra i vari soggetti;
- Promuovere la crescita di una cultura inclusiva della comunità scolastica.

L'adozione del protocollo di accoglienza consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n.104/92 e successivi decreti applicativi per gli alunni disabili nelle Note Ministeriali del 5/10/04, 5/01/05 e 5/05/07, successiva normativa ministeriale di riferimento relativa agli alunni con Disturbo Specifico, Direttiva ministeriale 27/12/2012.

## I COMPITI E I RUOLI DELLE FIGURE OPERANTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'INTEGRAZIONE/INCLUSIONE

### **DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico:

- effettua entro il mese di maggio di ogni anno la segnalazione degli alunni/e in situazione di disabilità all'USR (Ufficio Scolastico Regionale) ;
- convoca e presiede le riunioni del "Gruppo di Lavoro H";
- cura i rapporti con gli enti locali (comune, provincia, ASL, ecc...);
- è messo al corrente dal Docente incaricato di Funzione strumentale/Referente del sostegno sul percorso scolastico di ogni allievo/a disabile ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà;
- fornisce al Collegio dei docenti informazioni riguardo agli alunni/e in entrata ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra scuola e territorio;
- invita il Collegio dei docenti ad individuare la classe più idonea per l'integrazione/inclusione dell'alunno disabile e/o con bisogni educativi speciali (lett. b art. 4 DPR 416/74).
- assolve compiti consultivi, di formazione delle classi e di assegnazione degli insegnanti di sostegno.

### **COLLEGIO DOCENTI**

È l'organismo che, nel procedere all'approvazione del POF, si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti.

### **CONSIGLIO DI CLASSE**

In presenza di alunni/e con Bisogni educativi speciali o con disabilità il Consiglio di Classe dedica, ad ogni riunione, uno spazio adeguato alla progettazione verifica progressiva del PEI/PDP. In tale fase del lavoro può rendersi necessaria ed è ammessa la presenza del Docente Funzione strumentale/referente sostegno, degli esperti dell'ASL ed eventualmente dell'educatore.

Per esigenze particolari è possibile la richiesta al Dirigente Scolastico di convocazione di Consigli di classe straordinari. Relativamente al PDF, al PEI ed al "*progetto di vita*" dell'alunno/a disabile, il Consiglio di classe ed ogni insegnante in merito alla sua disciplina, affiancati e supportati dall'insegnante di sostegno, prendono visione dei documenti sopra indicati riguardanti l'anno scolastico precedente (e della Diagnosi Funzionale) in modo da poter metter in atto, già dalle prime settimane del nuovo anno, le strategie metodologiche necessarie ad un'osservazione iniziale attenta (test, lavori di gruppo, verifiche, colloqui, griglie) che consenta di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione del PDF e del PEI e dell'intero progetto di vita.

### **GRUPPO DI LAVORO HANDICAP D'ISTITUTO - G.L.H.I.**

È composto da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato,
- Docente Funzione strumentale/referente sostegno
- docenti di sostegno
- rappresentanza docenti curricolari
- operatori dei servizi socio-sanitari
- genitori

Il coinvolgimento costante e la partecipazione attiva della famiglia e il supporto specialistico degli operatori sanitari alle iniziative educative e di integrazione predisposte nel Piano Educativo sono indispensabili alla piena riuscita dell'intero percorso d'inclusione. Inoltre i soggetti coinvolti contribuiscono in base alle proprie competenze e conoscenze all'elaborazione e definizione del

Profilo Dinamico Funzionale. Il gruppo di lavoro partecipa alla stesura e verifica del P.O.F. per la Disabilità e verifica periodicamente gli interventi a livello di Istituto.  
Il Gruppo di Lavoro d'Istituto si riunisce almeno 3 volte l'anno al fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel P.O.F.

### **GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE –G.L.I.**

Tale gruppo si configura come un sottogruppo del G.L.H.I. in quanto affronta problemi pedagogico-didattici che si possono verificare nella quotidianità e quindi snelliscono il carico di lavoro del GLHI.

Si incontra per costruire procedure e modalità mirate all'inclusione sociale e scolastica dell'alunno con bisogni educativi speciali e con disabilità, per scambiarsi esperienze effettuate a problematiche incontrate, mettere in comune le competenze, concordare criteri valutativi, condividere e confrontarsi in merito alla compilazione dei documenti.

### **REFERENTE SOSTEGNO INCLUSIONE/ DISABILITÀ**

Adempie alle seguenti funzioni:

- ad inizio anno, insieme al Dirigente Scolastico, designa gli insegnanti di sostegno da assegnare agli alunni/e con disabilità, tenendo conto, per quanto possibile, soprattutto della garanzia di continuità che gli stessi possono offrire;
- convoca il G.L.H.I. e il G. L. I. (Gruppo di Lavoro "Inclusione");
- informa sistematicamente il Dirigente scolastico in merito all'andamento dei progetti in atto;
- collabora per la stesura di P.D.F;
- coordina il personale di sostegno, ne controlla la documentazione e si adopera per svolgere le attività di aggiornamento;
- presenza ad alcuni incontri con i Servizi Specialistici e le famiglie;
- controlla la documentazione in ingresso, in itinere e predispone quella in uscita;
- monitora le attività di orientamento per i ragazzi/e disabili;
- tiene i contatti con gli operatori dei Servizi Specialistici e dei Servizi sociali del territorio;
- sensibilizza e collabora con la famiglia in funzione di una eventuale segnalazione

### **DOCENTE CURRICOLARE**

L'alunno/a disabile e con bisogni educativi speciali appartiene al medesimo contesto socio-educativo in cui è inserito il gruppo classe.

Questa è la condizione indispensabile per la realizzazione degli obiettivi, pertanto il Docente curricolare:

- pone attenzione al potenziale dell'alunno/a e non solo alla sua disabilità, adattando, quando è possibile, gli obiettivi minimi concordati in sede di riunione di materia alla situazione particolare del ragazzo/a disabile, altrimenti prevede un programma differenziato, non riconducibile agli obiettivi minimi;
- prevede ad acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'integrazione per attivare strategie metodologiche e didattiche che si possano attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati;
- è coinvolto nella conduzione di strategie e di attività per l'integrazione/inclusione;

### **DOCENTE DI SOSTEGNO**

L'insegnante di sostegno è un Docente, fornito di formazione specifica, assegnato alla classe in cui è presente l'alunno/a disabile. Non deve essere considerato l'unico Docente cui è affidata l'integrazione/inclusione (C.M. n.199/79; C.M. 250/1985; Nota n. 4088 2/10/02).

È richiesto dal Dirigente scolastico (art. 41 e 44 D.M. 331/98) e indicativamente la quantificazione delle ore di sostegno necessarie risulta dalla “Diagnosi funzionale” e dal progetto formulato dal Consiglio di classe. La legge 104/1992 nell’art. 13 comma 6 cita: *“Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e all’elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti (1 bis)”*.

L’insegnante di sostegno:

- è una risorsa per l’intera classe, non è l’unico assegnatario dell’alunno/a disabile;
- è assegnato alla classe quando è possibile assicurando la continuità educativa;
- partecipa alla programmazione didattico-educativa della classe ;
- partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni/e della classe;
- è di supporto alla classe nell’assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative e nell’adozione di metodologie individualizzanti, con modalità organizzative anche a piccoli gruppi;
- fornisce precise informazioni e materiale didattico all’assistente educatore;
- effettua la conduzione diretta di interventi specifici, centrati sulle caratteristiche e sulle risorse dell’alunno/a, a partire dalla conoscenza di metodologie particolari che non sono in possesso dell’insegnante curricolare;
- si occupa dell’orientamento dell’alunno/a disabile favorendo la collaborazione tra il sistema scolastico e quello della formazione professionale;
- può fare assistenza all’alunno disabile (o come figura unica, o alternandosi con altri insegnanti) durante l’Esame di Stato;
- attua interventi individualizzati/personalizzati.

Gli interventi degli insegnanti di sostegno sono rivolti alla generalità degli alunni/e della classe in cui è inserito l’alunno/a disabile, perché ne sia favorita l’integrazione/inclusione attraverso la realizzazione di situazioni educative (Legge 517/77) commisurate al tipo di disabilità.

Inoltre, è fondamentale che: tutti gli insegnanti della scuola siano coinvolti nella programmazione e nell’organizzazione degli interventi; Inoltre, l’insegnante di sostegno:

- contatta gli operatori di riferimento, i colleghi di classe, la famiglia;
- comunica nominativi, modalità e date al Docente Funzione Strumentale/Referente sostegno;
- verbalizza gli incontri.

Gli incontri con esperti e famiglie sono documentati e raccolti nel Registro Personale e nel fascicolo personale dell’alunno/a.

### **ASSISTENTE EDUCATORE**

Ad ogni alunno/a disabile, per cui tale servizio sia previsto, è assegnato un assistente educatore che lavora a stretto contatto con il Consiglio di classe e l’insegnante di sostegno secondo i tempi indicati nelle attività previste dal “Piano annuale”. A seconda delle indicazioni fornite nel P.E.I., segue specificatamente l’alunno/a nelle attività che normalmente consistono in un aiuto didattico, di socializzazione, di acquisizione di maggiore autonomia nel muoversi anche all’interno del territorio, di attuazione di progetti con associazioni, aziende ed enti. Fornisce, quindi, grazie al suo stretto contatto con l’alunno, indicazioni al Consiglio di classe utili per cogliere aspetti o problematiche che, difficilmente, si potrebbero rilevare consentendo, di conseguenza, con il proprio contributo, di poter operare al meglio.

L’assistente educatore segue specificatamente l’alunno/a nelle attività a seconda delle indicazioni fornite nel P.E.I.

### **ASSISTENZA ALLA PERSONA - PERSONALE ATA**

Il Personale A.T.A. partecipa attivamente al processo di inclusione secondo quanto definito dal Contratto di lavoro.



Il Collaboratore scolastico svolge attività di assistenza all'alunno/a disabile negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, nell'accompagnamento all'entrata e all'uscita dalla scuola. Può, inoltre, collaborare anche nella cura dell'igiene personale ricevendo un compenso incentivante e previa formazione specifica.

L'assistenza di base (assistenza *ad personam*) comprende l'accompagnamento dell'alunno/a disabile dall'esterno all'interno della scuola e negli spostamenti nei suoi locali. Comprende anche l'accompagnamento ai servizi igienici e la cura dell'igiene personale. È responsabilità del Dirigente scolastico, nell'ambito dei suoi poteri di direzione e coordinamento, assicurare in ogni caso il diritto all'assistenza (nota MIUR n. 3390 del 30/11/01).

\* Nel caso in cui la situazione dell'alunno lo richieda, per affrontare problemi di autonomia il Dirigente Scolastico ne fa richiesta all'ente locale competente (Provincia per le scuole secondarie, art. 139 D.Lgs 112/1998).

### **RACCORDI CON LA FAMIGLIA**

La famiglia è indispensabile alla stesura del P.D.F. e del P.E.I. e deve essere coinvolta attivamente nel processo educativo dell'alunno.

Si ritiene fondamentale una stretta collaborazione con la famiglia per la raccolta di informazioni relative a:

- anamnesi personale dell' alunno/a;
- situazione socio-ambientale;
- rapporti interpersonali;
- grado di autonomia.

Per concretizzare questa collaborazione è necessario effettuare incontri periodici programmati e a secondo delle esigenze anche contatti per iscritto e telefonici.

### **RACCORDI CON I SERVIZI SOCI-SANITARI**

Gli operatori socio-sanitari partecipano agli incontri periodici programmati, collaborano alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola, verificano il livello e la qualità dell'integrazione/inclusione nelle classi dell'Istituto; collaborano nella predisposizione dei PEI e all'aggiornamento o la stesura del PDF.

### **RACCORDI CON L'EXTRASCUOLA E LE INIZIATIVE DEL TERRITORIO**

La scuola garantisce molteplici possibilità d'inclusione e di sviluppo agli alunni disabili e con bisogni educativi speciali in collaborazione associazione, cooperative e strutture del territorio: Centro di Igiene Mentale del Reventino di Decollatura e Cooperativa Sociale " S. Pietro e Paolo" per progetti di inclusione sociale e di aggiornamento dei docenti.

### **LE AZIONI PER LA PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Al fine di perseguire le finalità previste dal Documento /Protocollo, si identificano gli ambiti della progettazione degli interventi, come di seguito:

- L'ambito della **documentazione**: la scuola si impegna a conoscere la certificazione e ad elaborare strumenti di progettazione adeguati alle varie fasi dei processi attivati;
- L'ambito della **prima conoscenza**: la scuola si impegna a colloquiare con la famiglia, a conoscere le esperienze pregresse, a confrontarsi per tempo con tutti gli operatori di riferimento;
- L'ambito degli **interventi educativi e didattici**: la scuola si impegna a progettare percorsi didattici personalizzati, ad attivare strategie inclusive, a favorire esperienze relazionali e di partecipazione di tutti i soggetti alla vita della classe e della scuola e del successivo inserimento lavorativo;

- L'ambito **della continuità e dell'orientamento**: la scuola si impegna a definire modi e tempi della continuità verticale (tra ordini di scuola) e orizzontale (con il territorio) per favorire la costruzione di un progetto di vita.

Si è **integrati/inclusi** in un contesto, quando si effettuano esperienze e si attivano apprendimenti insieme agli altri, quando si condividono obiettivi e strategie di lavoro.

Un sistema inclusivo considera l'alunno protagonista dell'apprendimento qualunque siano le sue capacità, le sue potenzialità e i suoi limiti. È indispensabile che la programmazione delle attività sia realizzata da tutti i docenti curricolari, i quali, insieme all'insegnante per le attività di sostegno definiscono gli obiettivi di apprendimento per gli alunni con disabilità in correlazione con quelli previsti per l'intera classe.

La progettazione dei processi di integrazione deve coinvolgere tutti gli insegnanti e di tutti gli operatori scolastici, evitando di delegare tutte le responsabilità all'insegnante di sostegno e usufruendo in modo collaborativo e integrato delle sue competenze specifiche. Uno dei presupposti indispensabili per un lavoro di qualità da parte di coloro che concorrono, a seconda delle proprie specificità di ruoli e funzioni, al processo di integrazione/inclusione, è **condividere la finalità principale**: ricercare le interazioni migliori, in grado di permettere al soggetto con bisogni educativi speciali e diversamente abile di esprimere al massimo le sue potenzialità in funzione della realizzazione di un suo Progetto di Vita. Educare è partecipare alla costruzione di un contesto in cui a tutti è data la possibilità di essere protagonisti, attraverso il riconoscersi e l'essere riconosciuti; la scuola, come comunità educante, insieme alla famiglia e agli altri interlocutori si prende cura del soggetto e lo accompagna in un percorso che vive insieme agli altri, con la coscienza della propria diversità e lavora quotidianamente alla costruzione del Progetto di Vita in un'ottica di rete e di alleanza educativa.

^^^^^^^^^^^^

Il Protocollo, annesso al POF, è stato redatto dai membri del gruppo di Lavoro per l'Inclusione Handicap dell'Istituto.

^^^^^^^^^^^^

Il PAI è stato approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 6/09/2013 e deliberato dal Collegio Docenti in data 13/09/2013

**PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' - A. S. 2013/2014**

Inizio lezioni: 16 settembre 2013

Termine lezioni: 11 giugno 2014

**Festività:****Festività Natalizie:** dal 23 dicembre 2013 al 6 gennaio 2014**Festività Pasquali:** dal 16 aprile 2014 al 22 aprile 2014**Altre Festività:**

dal primo novembre al 3 novembre 2013 (ponte di Ognissanti);

dal 25 aprile al 27 aprile 2014 (ponte del XXV aprile)

Da aggiungere la festa del **Santo Patrono** e:

- tutte le domeniche;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il primo maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

	<u>Attività</u>	<u>Data</u>	<u>Ordine del giorno</u>
Settembre	<b>Collegio dei docenti</b>	Lunedì 02 Settembre 2013	Adempimenti inizio anno
	<b>Riunioni docenti per indirizzo</b> Docenti ITI e Liceo Scientifico	Martedì 3 Settembre 2013	Analisi problematiche dell'indirizzo di studio; Programmazione didattica per competenze Elaborazione proposte per il miglioramento dell'offerta formativa
	<b>Riunioni docenti per indirizzo</b> <b>IPSARS, IPSS Soveria Mannelli</b>	Giovedì 5 Settembre 2013	.Analisi problematiche dell'indirizzo di studio; Programmazione didattica per competenze Elaborazione proposte per il miglioramento dell'offerta formativa
	<b>Incontro Docenti di sostegno</b>	Venerdì 6 Settembre 2013	Analisi della situazione di partenza degli alunni diversamente abili; ipotesi di programmazione degli incontri; eventuali interventi educativi integrativi
	<b>Riunioni docenti per indirizzo</b> <b>IPSARS Lamezia Terme</b>	Venerdì 6 Settembre 2013	Analisi problematiche dell'indirizzo di studio; Programmazione didattica per competenze Elaborazione proposte per il miglioramento dell'offerta formativa
	<b>Riunioni Dipartimenti per assi culturali</b>	Mercoledì 11 Settembre 2013	Nomina referenti dipartimento per assi Disciplinari. Progettazione interventi formativi/ pluridisciplinari e proposte per attività di recupero ed approfondimento
	<b>Consiglio delle classi prime</b>	Giovedì 12 Settembre 2013	Predisposizione test di ingresso e proposte per attività di accoglienza; linee guida per la definizione del pecup
	<b>Collegio dei docenti</b>	Venerdì 13 Settembre 2013	Da definire con circolare interna

Ottobre	<b>Consigli di classe</b>	14-18 Ottobre 2013	Da definire con circolare interna
	<b>Collegio dei Docenti</b>	Lunedì 28 Ottobre 2013	Da definire con circolare interna
Novembre	<b>Incontri Glh</b>	11-12 Novembre 2013	Da definire con circolare interna
	<b>Consigli di classe</b>	Dal 18 al 22 Novembre '13	Valutazione intermedia, con la partecipazione componente alunni e genitori
	<b>Incontro scuola-famiglia</b>	27, 28 Novembre 2013	Informazioni relative all'andamento didattico disciplinare
Dicembre	<b>Consigli di classe biennio</b>	10-12 Dicembre 2013	2013 Predisposizione prove di valutazione competenze
Gennaio	<b>Riunioni Dipartimenti per assi culturali</b>	Martedì 14 Gennaio 2014	Da definire con circolare interna
Febbraio	<b>Consigli di classe</b>	Dal 03 al 07 Febbraio 2014	Valutazione quadrimestrale, con la partecipazione componente alunni e genitori
	<b>Incontro scuola-famiglia</b>	12 e 13 Febbraio 2014	Informazioni relative alla valutazione quadrimestrale
	<b>Attività di recupero e potenziamento al termine del primo periodo di valutazione</b>	Dal 17 al 28 Febbraio 2014	
Marzo	<b>Incontri Glh</b>	12 Marzo 2014	Rapporti in deroga
	<b>Collegio dei docenti</b>	14 Marzo 2014	Da definire con circolare interna
Aprile	<b>Consigli di classe</b>	Dal 08 al 11 Aprile 2014	Valutazione infra-quadrimestrale, con la partecipazione componente alunni e genitori
	<b>Riunione dipartimenti</b>	Martedì 22 Aprile 2014	Preparazione prova di verifica dell'acquisizione delle competenze
	<b>Incontro scuola/famiglia</b>	22-23 Aprile 2014	Informazioni relative all'andamento didattico disciplinare
Maggio	<b>Consigli delle classi quinte</b>	Lunedì 12 Maggio 2014	Documento del 15 Maggio
	<b>Consigli di classe</b>	Dal 13-15 Maggio 2014	Adozione libri di testo , con la partecipazione componente alunni e genitori
	<b>Collegio Docenti</b>	Lunedì 19 Maggio 2014	Da definire con circolare interna
	<b>Incontri Glh</b>	22 Maggio 2014	Da definire con circolare interna
Giugno	<b>Consigli di classe</b>	11- 14 Giugno 2014	Scrutini finali
	<b>Collegio dei Docenti</b>	Mercoledì 25 Giugno 2014	Da definire con circolare interna

Le date delle attività potranno subire variazioni collegiali per esigenze organizzative che saranno comunicate nelle circolari di convocazione

**PROFILO EDUCATIVO, CULTURALE E PROFESSIONALE  
DELLO STUDENTE  
ALLA FINE DEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
BIENNIO INIZIALE IPSASR – IPSSS Soveria Mannelli**

**PREMESSA**

L'impianto del sistema degli Istituti professionali è diretto alla promozione di un insieme di competenze descritte nel profilo educativo, culturale e professionale sia generale, sia relativo ai singoli indirizzi.

Il PECUP deve *“accertare non ciò che l'alunno sa, ma ciò che sa fare consapevolmente con ciò che sa”* (D.P.R. 15 marzo 2010, n°87 art. 8 comma 6 ).

**LE OTTO COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA**

- 1) **Imparare ad imparare:** ogni giovane deve acquisire un proprio metodo di studio e di lavoro.
- 2) **Progettare:** ogni giovane deve essere capace di utilizzare le conoscenze apprese per darsi obiettivi significativi e realistici. Questo richiede la capacità di individuare priorità, valutare i vincoli e le possibilità esistenti, definire strategie di azione, fare progetti e verificarne i risultati.
- 3) **Comunicare:** ogni giovane deve poter comprendere messaggi di genere e complessità diversi nella varie forme comunicative e deve poter comunicare in modo efficace utilizzando i diversi linguaggi.
- 4) **Collaborare e partecipare:** ogni giovane deve saper interagire con gli altri comprendendone i diversi punti di vista.
- 5) **Agire in modo autonomo e responsabile:** ogni giovane deve saper riconoscere il valore delle regole e della responsabilità personale.
- 6) **Risolvere problemi:** ogni giovane deve saper affrontare situazioni problematiche e saper contribuire a risolverle.
- 7) **Individuare collegamenti e relazioni:** ogni giovane deve possedere strumenti che gli permettano di affrontare la complessità del vivere nella società globale del nostro tempo.
- 8) **Acquisire ed interpretare l'informazione:** ogni giovane deve poter acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

Sono competenze irrinunciabili e trasversali che tutti gli studenti devono acquisire a 16 anni, al termine dell'istruzione obbligatoria.

Le competenze chiave trovano uno sviluppo contenutistico e metodologico negli assi culturali strategici (*asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale*), consentendo, con tale intreccio, di acquisire le competenze chiave per la cittadinanza che riguardano il pieno sviluppo della persona in relazione a tre ambiti

- la costruzione del sé;
- la costruzione di corrette e significative relazioni con gli altri;
- una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.

**PROFILO EDUCATIVO, CULTURALE E PROFESSIONALE (PECUP)**

<b>IDENTITA'</b>	<b>Conoscenza di sé</b>	<p>Prende coscienza delle dinamiche corporee, affettive e intellettuali che portano all'affermazione della propria identità attraverso rapporti costruttivi con gli adulti di riferimento e coetanei;</p> <p>Riflette sui contenuti appresi e sugli insegnamenti delle principali figure della cultura e della storia, confrontandoli con le dinamiche del proprio io;</p> <p>E' consapevole delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà che le possono valorizzare e realizzare;</p> <p>Impara a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi, avvalendosi anche delle opportunità offerte dalla famiglia e dall'ambiente scolastico e sociale;</p> <p>Avverte la differenza tra il bene e il male e si orienta di conseguenza nelle scelte di vita e nei comportamenti sociali e civili.</p>
<b>IDENTITA'</b>	<b>Relazione con gli altri</b>	<p>Sviluppa la capacità di ascolto, di dialogo e di confronto, accogliendo con la giusta misura di prudenza e rispetto quanto dicono gli altri, di persona o attraverso la mediazione dei mass-media e della rete;</p> <p>Elabora, esprime e argomenta le proprie opinioni, idee e valutazioni e possiede i linguaggi necessari per l'interlocuzione culturale con gli altri, nella società contemporanea molto caratterizzata dall'immagine;</p> <p>Si pone in modo attivo e critico di fronte alla crescente quantità di informazioni e di sollecitazioni comportamentali esterne, senza subirle.</p> <p>Collabora e coopera con gli altri, anche contribuendo al buon andamento della vita familiare, scolastica e degli altri ambiti della Convivenza civile;</p> <p>Rispetta le funzioni e le regole della vita sociale e istituzionale, riconoscendone l'utilità, e impegnandosi a comprenderne le ragioni;</p> <p>Giunge al pieno esercizio dei diritti civili attraverso un dialogo critico, diretto e costante con gli adulti e con le istituzioni (scuola, ambiente di lavoro, enti territoriali, morali e sociali, partiti, governo, parlamento ecc...).</p>
<b>IDENTITA'</b>	<b>Orientamento</b>	<p>Conosce i punti di forza e le debolezze della propria preparazione, verificando costantemente l'adeguatezza delle proprie decisioni circa il futuro scolastico e professionale e operando flessibilmente gli opportuni cambiamenti o integrazioni di percorso, consapevoli dell'importanza dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita;</p> <p>Elabora, esprime, argomenta, circa il proprio futuro esistenziale, sociale e professionale, un'ipotesi di sviluppo proiettata nel mondo del lavoro o dell'istruzione e della formazione superiore che tenga conto del percorso umano e scolastico finora intervenuto, ma che, allo stesso tempo, lo arricchisca con una realistica ulteriore progettualità;</p> <p>Vive il cambiamento e le sue forme più come un'opportunità di realizzazione personale e sociale che come una minaccia, più come uno stimolo che come un impedimento al miglioramento di sé e della società.</p>

**Le Competenze chiave** di cittadinanza saranno sviluppate anche attraverso l'elaborazione di un' U.D.A., trasversale ai quattro assi culturali, che avrà per tema il fenomeno del *Bullismo*.

## I QUATTRO ASSI CULTURALI

Le competenze chiave sono il risultato che si può conseguire - all'interno di un unico processo di insegnamento/apprendimento – attraverso la reciproca integrazione e interdipendenza tra i saperi e le competenze contenuti nei seguenti quattro assi culturali.

**Asse dei linguaggi:** prevede come primo obiettivo la padronanza della lingua italiana, come capacità di gestire la comunicazione orale, di leggere, comprendere e interpretare testi di vario tipo e di produrre lavori scritti con molteplici finalità. Riguarda inoltre la conoscenza di due lingue straniere; la capacità di fruire del patrimonio artistico e letterario; l'utilizzo delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione.

**Asse matematico:** riguarda la capacità di utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, di confrontare e analizzare figure geometriche, di individuare e risolvere problemi e di analizzare dati e interpretarli, sviluppando deduzioni e ragionamenti;

**Asse scientifico-tecnologico:** riguarda metodi, concetti e atteggiamenti indispensabili per porsi domande, osservare e comprendere il mondo naturale e quello delle attività umane e contribuire al loro sviluppo nel rispetto dell'ambiente e della persona. In questo campo assumono particolare rilievo l'apprendimento incentrato sull'esperienza e l'attività di laboratorio.

**Asse storico-sociale:** riguarda la capacità di percepire gli eventi storici a livello locale, nazionale, europeo e mondiale, cogliendone le connessioni con i fenomeni sociali ed economici; l'esercizio della partecipazione responsabile alla vita sociale nel rispetto dei valori dell'inclusione e dell'integrazione.

**COMPETENZE DI BASE ASSI CULTURALI**

<b>Asse dei Linguaggi</b>	<b>Asse Matematico</b>	<b>Asse scientifico tecnologico</b>	<b>Asse storico sociale</b>
LINGUA ITALIANA	MATEMATICA	SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)	STORIA
<p>Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti.</p> <p>Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo.</p> <p>Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.</p>	<p>Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico. Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando relazioni. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.</p> <p>Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.</p>	<p>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni naturali e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità.</p> <p>Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni della materia</p> <p>Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</p>	<p>Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici attraverso il confronto fra epoche. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.</p> <p>Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</p> <p>Conoscere e comprendere i principi fondamentali della Costituzione e interpretare in modo appropriato i relativi articoli.</p>
LINGUA INGLESE	FISICA		METHOD. OPERATIVE



<p>Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi. Comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che si affrontano normalmente a scuola, al lavoro, nel tempo libero. Risolvere situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla tale lingua. Produrre testi semplici e corretti su argomenti familiari o d'interesse.</p>	<p>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale, e riconoscere, nelle varie forme, i concetti di sistema e di complessità; stabilire grandezze fisiche ed effettuare misure</p>		<p>Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione Padroneggiare gli strumenti espressivi ed operativi per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario</p>
<p>LINGUA FRANCESE</p>			<p>SCIENZE UMANE E SOCIALI</p>
<p>Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi. Comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che si affrontano normalmente a scuola, al lavoro, nel tempo libero. Risolvere situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla tale lingua. Produrre testi semplici e corretti su argomenti familiari o d'interesse</p>			<p>Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio</p>
<p>SCIENZE MOTORIE</p>			

Acquisire un equilibrio psico-fisico attraverso la comprensione e l'affinamento del linguaggio corporeo come contributo al benessere individuale e collettivo			
<b>ED. MUSICALE</b>			
Utilizzare gli strumenti necessari per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario			
<b>ELEMENTI DI STORIA DELL'ARTE ED ESPRESSIONI GRAFICHE</b>			
Utilizzare gli strumenti necessari per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario Utilizzare e produrre testi multimediali			
<b>INFORMATICA</b>			
Utilizzare e produrre testi multimediali; conoscere e utilizzare un programma di videoscrittura e di presentazioni operando su documenti e slide con tabelle, immagini e oggetti anche multimediali e ipertestuali.			

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE  
COMPETENZE-CHIAVE TRASVERSALI**

<b>Ambito Formativo</b>	<b>Competenze chiave</b>	<b>Abilità o Competenze specifiche</b>	<b>Livello di competenza</b>
	<b>Imparare ad imparare</b>	<b>Organizzare</b> il proprio apprendimento per acquisire un efficace metodo di studio e di lavoro	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>

<b>Costruzione del sé</b>	<b>Progettare</b>	<b>Elaborare e realizzare progetti</b> utilizzando le conoscenze apprese per darsi obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
<b>Relazione con gli altri</b>	<b>Comunicare</b>	<b>Comprendere</b> messaggi di genere diverso e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
	<b>Collaborare e partecipare</b>	<b>Interagire in gruppo,</b> comprendendo i diversi punti di vista contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
	<b>Agire in modo autonomo e responsabile</b>	<b>Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale</b> e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
<b>Rapporto con la realtà naturale e sociale</b>	<b>Risolvere problemi</b>	<b>Affrontare situazioni problematiche</b> costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni ..	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
	<b>Individuare collegamenti e relazioni</b>	<b>Possedere</b> strumenti che permettano di affrontare la complessità del vivere nella società globale del nostro tempo.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
	<b>Acquisire ed interpretare l'informazione</b>	<b>Acquisire ed interpretare criticamente</b> l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>

**COMPETENZE DI BASE**

<b>Asse dei linguaggi</b>	<b>Livello di competenza</b>
<b><i>Lingua italiana</i></b>	
Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
Leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo; Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
<b><i>Lingua inglese</i></b>	
Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
<b><i>Lingua francese</i></b>	
Utilizzare la lingua francese per i principali scopi comunicativi ed operativi	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
<b><i>Scienze motorie</i></b>	
Acquisire un equilibrio psico-fisico attraverso la comprensione e l'affinamento del linguaggio corporeo come contributo al benessere individuale e collettivo	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
<b><i>Disegno e storia dell'Arte</i></b>	
<b><i>Elementi di Storia dell'Arte ed Espressioni Grafiche</i></b>	
Utilizzare gli strumenti necessari per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
<b><i>Informatica</i></b>	
Utilizzare e produrre testi multimediali	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
<b><i>Scienze Umane e Sociali</i></b>	
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
<b>Asse matematico</b>	
Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando relazioni	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>
Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/>

<p>Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo.</p> <p>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale, e riconoscere, nelle varie forme, i concetti di sistema e di complessità; stabilire grandezze fisiche ed effettuare misure.</p>	<p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/></p>
--	---

### Asse scientifico – tecnologico

<p>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni naturali e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità.</p>	<p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/></p>
<p>Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni della materia</p>	<p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/></p>
<p>Analizzare le caratteristiche fisiche, chimiche e biologiche del terreno e le relative tecniche di miglioramento</p>	<p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/></p>
<p>Saper effettuare analisi strumentali relative alle caratteristiche fisico-meccaniche e chimiche dei suoli</p>	<p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/></p>

### Asse storico – sociale

<p>Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici attraverso il confronto fra epoche</p>	<p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/></p>
<p>Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.</p>	<p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/></p>
<p>Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</p>	<p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/></p>
<p>Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione.</p> <p>Padroneggiare gli strumenti espressivi ed operativi per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti.</p> <p>Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</p> <p>Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario</p>	<p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N.R. <input type="checkbox"/></p>

#### LEGENDA LIVELLI

**AVANZATO (A)** La competenza è acquisita in modo eccellente: l'alunno esegue compiti impegnativi in modo autonomo e responsabile con una buona consapevolezza e padronanza delle conoscenze ( voto 9-10)

**INTERMEDIO (B)** La competenza è acquisita in modo soddisfacente: l'alunno esegue i compiti in modo autonomo, con discreta consapevolezza e padronanza delle conoscenze (voto 7-8)

**BASE (C)** La competenza è acquisita in modo essenziale: l'alunno esegue i compiti in forma guidata e dimostra una basilare consapevolezza delle conoscenze (voto 6).

**N.R.** Livello base non raggiunto (voto < 6)